Kraków, dnia 15 listopada 1930 roku.

KRAKOWSKI DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr. 25.

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY:

DZIAŁ NIEURZĘDOWY:

Dział urzędowy.

246.

Rozporządzenie Wojewody Krakowskiego

z dnia 8 listopada 1930 r.

w sprawie przywrócenia normalnego czasu ochronnego na kuropatwy w powiecie wadowickim.

W uwzględnieniu wniosku Starosty w Wadowicach z dnia 30 października 1930 r. L. II 18/43, wprowadzam na obszarze powiatu wadowickiego w miejsce rozszerzonego rozporządzeniem z dnia 11 grudnia 1929 r., L. AD. 2324/29 (Dziennik Wojewódzki Nr. 28, z dnia 15 grudnia 1929) na rok 1930 czasu ochronnego na kuropatwy normalny czas ochronny od 1 grudnia.

Wojewoda: **Dr. Kwaśniewski.**

247.

Rozporządzenie Wojewody Krakowskiego

z dnia 12 listopada 1930 r.

tyczące się zmiany rozporządzenia z dnia 26 września 1930 r. w sprawie zwalczania pryszczycy.

Rozporządzenie moje z dnia 26 września 1930 r. L. Wet. XXII-64/5/930 ogłoszone w Nrze 22 Krakowskiego Dziennika Wojewódzkiego z 1 października 1930 r., poz. 217, zmieniam o tyle, że:

I.

Z okręgu zapowietrzonego pryszczycą wyłączam:

1) **w powiecie politycznym chrzanowskim** gminy z przysiółkami Bobrek, Chełmek,

2) **w powiecie politycznym krakowskim** gminy z przysiółkami Cholerzyn, Kryspinów i Liszki,

Natomiast **włączam** do tego okręgu:

1) **w powiecie politycznym dąbrowskim** gminę z przysiółkami Oleśnicę,

2) **w powiecie politycznym oświęcimskim** gminy z przysiółkami Dwory cz. II, i Monowice,

3) **w powiecie politycznym wadowickim** gminy z przysiółkami Tarnawę i Zembrzyce.

II.

Z okręgu zagrożonego pryszczycą wyłączam:

1) **w powiecie politycznym chrzanowskim** gminy z przysiółkami Dąb i Gorzów,

2) **w powiecie politycznym krakowskim** gminy z przysiółkami: Bielany, Budzyń, Chełm, Kaszów, Mników, Morawica, Olszanica, Piekary i Rączna.

3) **w powiecie politycznym oświęcimskim** gminę Oświęcim.

Natomiast włączam do tego okręgu:

1) **w powiecie politycznym chrzanowskim** gminę z przysiółkami: Bobrek,

2) **w powiecie politycznym dąbrowskim** gminy z przysiółkami: Odporyszów, Olesno i Swarzów,

3) **w powiecie politycznym oświęcimskim** gminy z przysiółkami: Porębę wielką i Włosienicę.

4) **w powiecie politycznym wadowickim** gminy z przysiółkami: Marcówkę, Skawce i Śleszowice.

III.

Inne przepisy powołanego na wstępie rozporządzenia pozostają nadal w mocy.

IV.

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Krakowskim Dzienniku Wojewódzkim.

To podaję do powszechnej wiadomości.

Wojewoda: **Dr. Kwaśniewski.**

248.

Zarządzenie Wojewody Krakowskiego

z dnia 12 listopada 1930 r.

w sprawie Tymczasowego Statutu Organizacyjnego i szczegółowego podziału czynności Urzędu Wojewódzkiego Krakowskiego.

Do czasu wydania i wejścia w życie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z zainteresowanymi Ministrami przewidzianego w art. 36 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86) wprowadzam z dniem 15 listopada 1930 r. niżej podany Tymczasowy Statut Organizacyjny i szczegółowy podział czynności Urzędu Wojewódzkiego Krakowskiego.

Wojewoda: **Dr. Kwaśniewski.**

TYMCZASOWY STATUT ORGANIZACYJNY URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO KRAKOWSKIEGO.

§ 1.

Wojewoda załatwia sprawy, należące do jego zakresu działania bądź osobiście, bądź przy pomocy Urzędu Wojewódzkiego, władz administracji ogólnej, oraz podległych mu na obszarze Województwa władz, urzędów i organów.

§ 2.

Urząd Wojewódzki jest organem Wojewody dla załatwiania spraw związanych ze stanowiskiem Wojewody, jako reprezentanta Rządu, jakoteż spraw wynikających z funkcji Wojewody, jako Szefa admini-

stracji ogólnej, w szczególności kierownictwa i nadzoru podległych Wojewodzie władz i urzędów, oraz załatwiania tych spraw administracji ogólnej, w których w myśl obowiązujących przepisów orzecznictwo należy do Wojewody.

§ 3.

Urząd Wojewódzki jak i jego Wydziały i Oddziały nie występują na zewnątrz samodzielnie, lecz tylko w imieniu Wojewody. To samo odnosi się do urzędników, wchodzących w skład Urzędu Wojewódzkiego.

Pisma wysyłane z Urzędu Wojewódzkiego, które podpisuje osobiście Wojewoda względnie urzędnik pełniący funkcje Wojewody mają nagłówek „Wojewoda Krakowski", wszystkie inne pisma mają nagłówek „Urząd Wojewódzki Krakowski" z oznaczeniem Wydziału ewentualnie Oddziału, z którego pismo pochodzi. Pisma wysyłane z Urzędu Wojewódzkiego podpisują te osoby, do których kompetencji należy ostateczna aprobata danej sprawy. Pod każdem nazwiskiem winno być umieszczone wyraźnie brzmienie nazwiska podpisującego oraz jego stanowisko służbowe.

Wszelkie pisma, których nie podpisuje Wojewoda osobiście względnie w jego zastępstwie Wicewojewoda, podpisane są z oznaczeniem „Za Wojewodę".

Jedynie orzeczenia oparte wyłącznie na wiedzy zawodowej jak świadectwa lekarskie i t. d., są wystawiane z podpisem odnośnego urzędnika fachowego bez dodatku przy podpisie „Za Wojewodę". Pisma jednak, do których świadectwa takie są dołączone jako załączniki, podpisuje się w sposób zwykły.

Wojewoda może w razie potrzeby, gdy Wicewojewoda jest nieobecny, upoważnić naczelnika Wydziału, ażeby w sprawie zastrzeżonej do aprobaty i przez niego zaaprobowanej, podpisał czystopis wysyłany z Urzędu Wojewódzkiego z oznaczeniem „Z polecenia Wojewody".

Urzędnik, któremu poruczono pełnienie funkcji Wojewody, podpisuje „p. o. Wojewody".

§ 4.

Urząd Wojewódzki dzieli się na Wydziały; Wydziały dzielą się na Oddziały, które stanowią najniższą jednostkę organizacyjną Urzędu Wojewódzkiego.

Zakres czynności każdego Wydziału i Oddziału określony jest poniżej.

Wszelkie kwestje wątpliwe, powstałe w związku ze szczegółowym podziałem czynności, rozstrzyga Wojewoda.

Urząd Wojewódzki Krakowski dzieli się na:

I. Wydział Ogólny (znak O);

II. Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Prasy (znak BP);

III. Wydział Administracyjny (znak Ad);

IV. Wydział Samorządowy (znak Sm);

V. Wydział Wojskowy (znak Wojsk);

VI. Wydział Zdrowia Publicznego (znak Z);

VII. Wydział Przemysłu i Handlu (znak PH);

VIII. Wydział Rolnictwa (znak Rl);

IX. Wydział Weterynarji (znak Wt);

X. Wydział Pracy i Opieki Społecznej (znak P);

XI. Dyrekcja Robót Publicznych (znak RP).

I. **Wydział Ogólny (znak O)** obejmuje sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako reprezentanta Rządu, oraz sprawy wynikające z funkcji Wojewody, jako szefa administracji ogólnej a w szczególności sprawy organizacji inspekcji i nadzoru nad funkcjonowaniem urzędu wojewódzkiego, oraz władz i urzędów Wojewodzie podległych, sprawy osobowe i wyszkolenia i sprawy budżetowo-gospodarcze.

II. **Wydział Bezpieczeństwa (znak BP)** obejmuje sprawy ogólno-polityczne: ruchów politycznych, społeczno-politycznych, narodowościowych i religijnych, sprawy zapewnienia bezpieczeństwa publ. tak pod względem politycznym jak i kryminalnym, sprawy stowarzyszeń i zgromadzeń, sprawy organizacji służby bezpieczeństwa oraz sprawy porządku publicznego, prasy i widowisk.

III. **Wydział Administracyjny (znak Ad)** obejmuje sprawy wynikające ze stosowania ustaw i rozporządzeń administracyjnych, o ile nie są zastrzeżone innym Wydziałom. Nadto Wydział Administracyjny opinjuje pod względem prawnym w miarę potrzeby sprawy innych Wydziałów ze szczególnem uwzględnieniem wydziałów fachowych, o ile w tych Wydziałach niema urzędników z wykształceniem prawniczem oraz załatwia sprawy o przeważającym charakterze administracyjno-prawnym z zakresu Wydziałów fachowych.

IV. **Wydział Samorządowy (znak Sm)** obejmuje sprawy dotyczące organizacji związków komunalnych i międzykomunalnych oraz ich organów, wykonywania nadzoru nad administracją samorządową związków komunalnych, ich gospodarką finansową, sprawy budowlane, aprowizacyjne, podatkowe, koszty leczenia, sprawy dotyczące Wojewódzkich organów kolegjalnych i inspekcję związków komunalnych.

Nadto Wydział Samorządowy załatwia sprawy o charakterze organizacyjno-prawnym z zakresu administracji stosunków szkolnych, drogowych, rolnych, sanitarnych i wogóle społeczno-gospodarczych, o ile one dotyczą związków komunalnych.

V. **Wydział Wojskowy (znak Wojsk),** obejmuje sprawy z zakresu uzupełnienia i zaopatrzenia armji, o ile są poruczone administracji spraw wewnętrznych, oraz koordynuje działalność poszczególnych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i władz i urzędów podległych Wojewodzie w sprawach dotyczących akcji obrony Państwa.

VI. **Wydział Zdrowia Publicznego (znak Z)** obejmuje sprawy organizacji, ogólnego kierownictwa i nadzoru nad działalnością władz i organów państwowych i samorządowych w sprawie zdrowia publicznego, sprawy porządkowo-sanitarne, sprawy higjeny społecznej, przemysłowej, kolejowej, mieszkaniowej, szkolnej, higjeny pracy, sprawy wypadków przy pracy, walkę z chorobami zakaźnemi, społecznemi, zawodowemi, sprawy zakładów leczniczych, uzdrowisk i letnisk, sprawy rejestracji i nadzoru nad lekarzami i innym personelem sanitarnym, nadzór nad lecznictwem w Kasach chorych, sprawy pracowni chemiczno-bakterjologicznych, sprawy towarzystw o celach higjeniczno-lekarskich, nadzór nad partactwem lekarskiem, nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznem, opieką nad dzieckiem i matką, kolonjami i półkolonjami wypoczynkowemi i leczniczemi, sportami i gimnastyką, higjenę burs, sierocińców, domów starców i kalek, higjenę więzień i aresztów, nadzór sanitarny nad żywnością i jej obrotem, zaopatrzenie w wodę i usuwanie nieczystości, sprawy chowania zmarłych, propaganda sanitarna, badanie, opinje i orzeczenia urzędowo-lekarskie, sprawy pomocy lekarskiej dla funkcjonarjuszy państwowych oraz sprawy farmaceutyczne.

VII. **Wydział Przemysłu i Handlu (znak PH)** obejmuje orzecznictwo w sprawach związanych z zatwierdzaniem projektów urządzeń fabryk, warsztatów rzemieślniczych, lokali handlowych, zezwoleń na otwieranie targów, w sprawach przemysłu koncesjonowanego, sprawy rzemiosła, sprawy gospodarczo-przemysłowe, dozór nad kotłami parowemi, daty statystyczne odnośnie przemysłu i handlu.

W skład Wydziału PH wchodzi również instruktor Korporacji przemysłowych.

VIII. **Wydział Rolnictwa (znak Rl)** obejmuje sprawy z działu administracji rolnictwa, ogrodnictwa hodowli, meljoracji rolnych i polityki rolnej — rybołostwa, oraz sprawy z działu ochrony leśnej, z wyjątkiem spraw o przeważającym charakterze administracyjno-prawnym.

IX. **Wydział Weterynarji (znak Wt)** obejmuje sprawy nadzoru nad działalnością władz i organów państwowych i samorządowych odnośnie do wykonania i przestrzegania ustaw z zakresu policji weterynaryjnej, sprawy kontroli sanitarno-weterynaryjnej i higjenicznej artykułów pochodzenia zwierzęcego, sprawy związane z pieczą nad stanem zdrowia zwierząt domowych i sprawy zwalczania chorób zwierzęcych zaraźliwych.

X. **Wydział Pracy i Opieki Społecznej (znak P)** obejmuje sprawy nadzoru nad instytucjami opieki społecznej, nad działalnością władz samorządowych w zakresie opieki społecznej, sprawy pomocy związkom komunalnym i instytucjom społecznym w ich działalności w dziedzinie opieki społecznej, sprawy nadzoru nad działalnością państwowych urzędów pośrednictwa pracy, sprawy walki z bezrobociem, wreszcie sprawy ubezpieczeń społecznych, oraz sprawy inwalidów wojennych.

XI. **Dyrekcja Robót Publicznych (znak RP)** obejmuje sprawy osobowe, administracyjno-gospodarcze, budżetowo-rachunkowe z działu Robót Publicznych, sprawy o przeważającym charakterze technicznym i techniczno-administracyjnym, a w szczególności sprawy pomiarowe, elektryczne, wodne, meljoracyjne, budowlane, grobownictwa wojennego, drogowe, samochodowe, turystyczne i hydrograficzne.

§ 5.

Poszczególne Wydziały dzielą się na następujące Oddziały:

Wydział Ogólny:

a) Oddział organizacyjny (znak Org);
b) Oddział budżetowo-gospodarczy (znak OB);
c) Inspektorat (znak O. J.).

Wydział Bezpieczeństwa:

a) Oddział spraw politycznych (znak B. Pol);
b) Oddział spraw porządku publicznego (znak B. Porz).

Wydział Administracyjny:

a) Oddział dla spraw administracji osobistych stosunków prawnych obywateli, wyznaniowych i postępowania administracyjnego oraz przymusowego w administracji (znak Ad. A.);
b) Oddział dla spraw wodno-prawnych, kolejowych, łowiectwa, tudzież lasowych i rybołóstwa (o charakterze przeważająco prawnym), spraw wywłaszczeniowych, odbudowy oraz spraw nienależących do żadnego innego Wydziału (znak Ad. WO);
c) Oddział Kultury i Sztuki (znak A. K.).

Wydział Samorządowy:

a) Oddział ogólno-samorządowy (znak Sm. O.);
b) Oddział finansów komunalnych (znak Sm. F.);
c) Oddział aprowizacyjno-gospodarczy (znak Sm. A. G.);
d) Inspektorat związków komunalnych (znak Sm. I.);
e) Sekretarjat Wydziału Wojewódzkiego (znak Sek WW).

Wydział Zdrowia Publicznego:

a) Oddział spraw pracowników państwowych, badań lekarskich (znak Z. P.);
b) Oddział lecznictwa, położnictwa, pielęgniarstwa, profilaktyki i propagandy (znak Z. L.);
c) Oddział inspekcyjno-lekarski (znak Z. I.);
d) Oddział farmaceutyczny (znak Z. F.).

Wydział Rolnictwa:

a) Oddział rolnictwa (znak Rl. R.);
b) Oddział leśnictwa (znak Rl. L.);
c) Inspektor rybactwa (znak Rl. I. ryb.);
d) Oddział mel.-rolny (znak Rl mel);

Wydział Pracy i Opieki Społecznej:

a) Oddział Opieki społecznej (znak P. O.);
b) Oddział ubezpieczeń społecznych (znak P. U.);
c) Oddział inwalidzki (znak P. Inw).

Dyrekcja Robót Publicznych:

a) Oddział Ogólno-Administracyjny (znak R. P. O. A.);
b) Oddział Ogólno-Techniczny (znak R. P. O. T.);
c) Oddział Wodny (znak R. P. W.) czysto fachowy;
d) Oddział Budowlany (znak R. P. B.);
e) Oddział drogowy (znak R. P. D.);
f) Oddział Hydrograficzny (znak R. P. H.) t. zw. Biuro Hydrograficzne.

Wydział Wojskowy i Przemysłowy nie dzielą się na Oddziały.

§ 6.

Na czele Wydziału ogólnego stoi Wicewojewoda, na czele Dyrekcji Robót Publicznych Dyrektor Robót Publicznych, na czele innych Wydziałów Naczelnicy Wydziałów.

Oddziałami kierują kierownicy Oddziałów, o ile nimi nie kierują sami Naczelnicy Wydziałów.

§ 7.

Czynności kancelaryjne wykonywa kancelarja Urzędu Wojewódzkiego, która wchodzi w skład Wydziału Ogólnego. Kancelarja Urzędu Wojewódzkiego dzieli się na:

A. W s p ó l n e:
1) Biuro Informacyjno-Podawcze,
2) Archiwum Główne,
3) Ekspedytura.

B. O d d z i e l n e:
Oddziały kancelaryjne przy Wydziałach i Dyrekcji Robót Publicznych.

Sprawy tajne wpływają wyłącznie do Wydziału Ogólnego i Wydziału Bezpieczeństwa, w których wykonuje się czynności kancelaryjne odnośnie akt tajnych.

Manipulację akt mobilizacyjnych przeprowadza referent mobilizacyjny.

§ 8.

Wojewoda jest kierownikiem całego Urzędu Wojewódzkiego i zwierzchnikiem wszystkich urzędników i funkcjonarjuszów niższych, nadaje ogólny kierunek działalności Urzędu Wojewódzkiego i sprawuje nad tą działalnością naczelny nadzór.

W szczególności Wojewoda:

1. udziela wskazań ze stanowiska politycznego i interesu służbowego,

2. uzgadnia działalność Wydziałów w obrębie Urzędu Wojewódzkiego, oraz działalność tego Urzędu z działalnością władz i organów mu podległych, oraz władz i urzędów z adm. ogólną niezespolonych,

3. aprobuje projekty załatwiań spraw, które sobie do aprobaty zastrzeże,

4. przewodniczy w radach kolegjalnych, zebraniach i t. p., przewidzianych w obowiązujących przepisach, o ile w granicach tych przepisów nie przekaże przewodnictwa Wicewojewodzie lub innemu urzędnikowi.

§ 9.

Sprawy wynikające z uprawnień i obowiązków Wojewody jako reprezentanta Rządu podlegają wyłącznej decyzji i aprobacie Wojewody i załatwiane są w Wydziale Ogólnym.

Wojewoda może powierzyć Wicewojewodzie aprobatę i podpisywanie korespondencji w tych sprawach.

§ 10.

Do aprobaty i podpisu Wojewody zastrzeżone są sprawy:

1. projekty rozporządzeń Wojewody,

2. opinje o nadsyłanych przez władze centralne projektach ustaw, rozporządzeń i zarządzeń o charakterze ogólnym,

3. sprawy o charakterze politycznym, za które uważa się w szczególności:

a) udzielanie wskazań ze stanowiska politycznego,

b) ostateczne sprawozdania w sprawach odpowiedzi na interpelacje poselskie,

c) sprawy, w których ministrowie wystosowali pismo do Wojewody do r ą k w ł a s n y c h,

d) sprawy, które były poruszane w prasie w oświetleniu ujemnem dla administracji, lub w których stawiane są zarzuty przeciw funkcjonarjuszom podległym wojewodzie;

4. sprawozdania składane władzom centralnym, dotyczące spraw ogólnych lub większego znaczenia, oraz wszelkie wnioski natury zasadniczej,

5. ważniejsza korespondencja z urzędami kontroli Państwa i Prokuratorji Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, oraz ważniejsze wnioski o skierowanie sprawy na drogę sądową.

6. sprawy szczególnie wątpliwe pod względem prawnym i rzeczowym a to:

a) sprawy sporne z innemi urzędami,

b) sprawy, w których projekty załatwienia odstępują od stosowanej dotąd przez Urząd Wojewódzki praktyki, względnie interpelacji, albo od poprzed-

nich wskazań wojewody lub władz centralnych,

c) sprawy, które wicewojewoda względnie naczelnik Wydziału uważa z jakichkolwiek innych względów za wątpliwe i wymagające decyzji wojewody;

7. sprawy załatwiane w porozumieniu przez dwa lub więcej wydziałów, o ile takiego porozumienia nie osiągnięto,

8. instrukcje, okólniki i pisma do władz podległych o treści normatywnej,

9. ważniejsze sprawozdania do Władz Centralnych,

10. delegacje urzędników do wyjazdów w sprawach urzędowych,

11) wszystkie wogóle sprawy zasadniczego znaczenia, jakoteż te, których znajomość jest potrzebną ze względu na konieczność obejmowania całokształtu administracji wojewódzkiej, ze względu na ich doniosłość, osoby w grę wchodzące, lub ze względu na charakter polityczny sprawy.

Ponadto należy przedkładać do aprobaty następujące sprawy z poszczególnych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego:

I. Z Wydziału Ogólnego:

1) sprawy zostające w łączności z funkcjami Wojewody jako reprezentanta Rządu,

2) sprawy organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego i Starostw i sprawy uprawnień organów administracyjnych,

3) wszystkie odpowiedzi na interpelacje poselskie oraz zarządzenia z powodu ważniejszych takich interpelacji, zwłaszcza w wypadkach dotyczących władz administracyjnych,

4) przyjęcia kandydatów do służby, nominacje, kwalifikacje urzędników, urlopy, przeniesienia. zapomogi i wynagrodzenia, rozwiązywanie stosunku służbowego, sprawy zawieszenia lub ustania tego prawa, oraz sprawy dotyczące zaliczenia urzędników do grup i szczebli uposażenia,

5) sprawy odznaczeń,

6) zmiana granic powiatów administracyjnych i sądowych,

7) preliminarze budżetowe i przedkładanie wniosków o udzielenie kredytów dodatkowych,

8) ze spraw personalnych niższych funkcjonarjuszy państwowych: przyjmowanie, mianowanie, przenoszenie,

9) zatwierdzenie planów lustracji Starostw i zarządzenia lustracyjne i ważniejsze polustracyjne, oraz sprawozdania do Władz Centralnych z lustracji Starostw.

II. Z Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego:

1) Sprawy organizacyjne służby bezpieczeństwa na terenie Województwa i jej ustosunkowania do Władz państwowych i samorządowych oraz Władz wojskowych,

2) dyslokacja policji i wojska z punktu widzenia potrzeb bezpieczeństwa,

3) sprawy wniosków personalnych i dyscyplinarnych Policji Państwowej w granicach kompetencji Wojewody,

4) decyzje w sprawach wydalenia obcych poddanych i zezwoleń na pobyt cudzoziemcom,

5) ogólne zarządzenia i ważniejsze sprawy dotyczące emigracji, reemigracji, ekstradycji i deportacji w resorcie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych,

6) ważniejsze sprawy komunikacji granicznej, ochrony granic Państwa i współdziałanie z Korpusem Ochrony Pogranicza (K. O. P.), tudzież decyzje w sprawach zarządzeń tyczących się pasa granicznego,

7) koncesje na teatry i kinematografy,

8) ostateczne załatwienia w sprawach zawiązywania i rozwiązywania stowarzyszeń mających bezpośrednio lub pośrednio charakter polityczny,

9) ważniejsze sprawy prasowe i nadzoru nad prasą,

10) ważniejsze sprawy dotyczące wykonywania ustawy o zgromadzeniach,

11) sprawozdania sytuacyjne z dziedziny życia społecznego i politycznego (t. j. życia stronnictw i stowarzyszeń polskich i mniejszości narodowych, ruchu ludności w zakresie działalności politycznej i wpływu na stan bezpieczeństwa i prasy),

12) ważniejsze sprawy dotyczące zwalczania działalności organizacji o tendencjach antypaństwowych,

13) wnioski do Władz Centralnych w dziedzinie przejawów zagrażających bezpieczeństwu, porządkowi lub spokojowi publicznemu, tudzież szpiegostwa,

14) wnioski w sprawie uzgadniania działalności z innymi Urzędami w zakresie bezpieczeństwa,

15) ważniejsze sprawy bezpieczeństwa publicznego, wynikające z sytuacji gospodarczej państwa, bezrobocia, strejków, klęsk elementarnych i t. p.,

16) sprawy oceny stanu bezpieczeństwa w okręgu wojewódzkim,

17) ujemne opinje o kandydatach do służby we władzach niezespolonych, tudzież ujemne opinje co do nominacji i przeniesień urzędników Władz niezespolonych z Urzędem Wojewódzkim,

18) sprawy wyborów do Sejmu i Senatu.

III. Z Wydziału Administracyjnego:

1) nadanie, stwierdzenie i uznanie obywatelstwa,

2) pozbawienie obywatelstwa polskiego,

3) nadawanie prezent regiae collationis i sprawy dotyczące wykonywania uprawnień Rządu z art. XIX i XXI Konkordatu oraz sprawy ustanawiania duchownych wyznań akatolickich,

4) wnioski dotyczące stworzenia nowych parafij lub samoistnych ekspozytur,

5) sprawy prawnego uznania nowo założonych Stowarzyszeń i Korporacyj religijnych,

6) sprawy udzielania większych zapomóg duchowieństwu i darów z łaski dla wdów i sierót po gr. kat. księżach,

7) zezwolenia na zmianę nazwiska,

8) ważniejsze orzeczenia wywłaszczeniowe,

9) zezwolenie na większe zakłady wodne i Spółki wodne,

10) ważniejsze załatwienia spraw kolejowych,

11) rozdział kredytów pożyczkowych na odbudowę wzgl. umorzenie pożyczek udzielonych na odbudowę,

12) zezwolenia na podwyższenie podatków wyznaniowych i opłat w żydowskich gminach wyznań,

13) ustanowienie i zmiana rewirów rybackich.

IV. Z Wydziału Samorządowego:

Sprawy o charakterze zasadniczym, dotyczące administracji samorządowej i wykonywania nadzoru nad związkami kom. i kom. kasami oszczędności, a w szczególności:

1) rozwiązanie reprezentacyj powiatowych i miejskich oraz składanie z urzędu burmistrzów i ustanawianie Tymcz. Zarządów,

2) zatwierdzanie budżetów powiatowych Związków komunalnych i gmin miejskich liczących ponad 25.000 mieszkańców, oraz uzdrowisk,

3) wnioski w sprawach zmian granic gmin tudzież tworzenie nowych gmin i łączenie istniejących,

4) wnioski w sprawach podnoszenia gmin wiejskich do rzędu miast,

5) uchwalanie i zmiany statutów dla uzdrowisk.

6) zarządzenia polustracyjne,

6) sprawy wynikające z inspekcji związków komunalnych,

7) ważniejsze sprawy dotyczące zwalczania lichwy żywnościowej i ważniejsze sprawy aprowizacyjne.

VI. Z Wydziału Zdrowia Publicznego:

1) Zasadniczego znaczenia sprawy zdrojowisk, uzdrowisk i letnisk,

2) zasadnicze zarządzenia tyczące się zwalczania chorób zakaźnych,

3) zasadnicze zarządzenia poinspekcyjne,

4) ostateczne załatwienia w sprawach koncesji na apteki, droguerje, składy materjałów aptecznych i trucizn.

VII. Z Wydziału Przemysłowo-Handlowego:

1) Koncesje na ajencje prywatne,

2) orzecznictwo w sprawach związanych ze szczególnie ważnemi objektami przemysłowemi, koncesje na przedsiębiorstwa pośredniczące w nabywaniu biletów podróży kolejami, okrętami i t. p. w ekspedjowaniu bagażu podróżnych, oraz ułatwianiu wszelkiego rodzaju udogodnień w podróży,

3) udzielanie uprawnień na targi wielkie.

4) ważniejsze orzeczenia w sprawach Izb handlowych i przemysłowych i Izb rzemieślniczych,

5) znaczniejsze pożyczki ulgowe dla przemysłu i handlu,

6) sprawozdania roczne i kwartalne o stanie przemysłu,

7) zatwierdzenie statutów i zmian statutów Stowarzyszeń przemysłowych i korporacyj rzemieślniczych.

VIII. Z Wydziału Rolniczego:

1) Subwencjonowanie organizacyj gospodarczo-rolniczych,

2) sprawy klęsk elementarnych tj. udzielanie subwencji oraz pomocy kredytowej dla rolników poszkodowanych przez klęski żywiołowe,

3) otwieranie szkół rolniczych,

4) zasadnicze sprawy meljoracji rolnych, jak subwencjonowanie spółek wodnych,

5) sprawy koordynacji działalności organizacji rolniczych i społecznych,

6) wystawy rolnicze,

7) koordynowanie działalności spółdzielczych organizacji rolniczych,

8) sprawy Wojewódzkiej Komisji Rolnej,

9) wnioski w sprawie parcelacji lasów,

10) zezwolenie na karczunki,

11) sprawy uznania lasów za ochronne,

12) zatwierdzenie planów gospodarki leśnej.

IX. Z Wydziału Weterynaryjnego:

1) ważniejsze sprawy ochronnego kordonu granicznego weterynaryjnego,

2) zamykanie miejscowości z powodu zaraźliwych chorób zwierzęcych,

3) zamykanie targów i jarmarków z tej samej przyczyny,

4) zasadnicze postanowienia dotyczące zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,

5) sprawy przyznania lub odmówienia odszkodowania za zwierzęta padłe.

X. Z Wydziału Pracy i Opieki Społecznej:

1) Decyzja w sprawach polityki socjalnej,

2) wnioskowanie względnie udzielanie większych zapomóg tak instytucjom jak i osobom prywatnym w związku z opieką społeczną,

3) ważniejsze decyzje w sprawach emigracji, reemigracji i repatrjacji,

4) legalizacja statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej,

5) zatwierdzanie zasadniczych regulaminów o celach opieki społecznej,

6) sprawy stosowania rygorów w stosunku do Zakładów opiekuńczych,

7) ważniejsze sprawy tyczące walki z bezrobociem.

XI. Z Dyrekcji Robót Publicznych:

1) ważniejsze sprawy osobowe personelu pozostającego na etacie Ministerstwa Robót Publicznych (przyjęcia, awanse, przeniesienia, zwolnienia, spensjonowania, zawieszenia w urzędowaniu, przekazania sprawy Komisji dyscyplinarnej),

2) ważniejsze sprawy inżynierów cywilnych oraz mierniczych przysięgłych,

3) sprawozdania do Ministerstwa Robót Publicznych o większej doniosłości,

4) zarządzenia ogólne obowiązujące dla ludności względnie inne ważniejsze sprawy ogólne, o ile nie posiadają one charakteru wybitnie technicznego i nie są instrukcją Ministerstwa Robót Publicznych zastrzeżone aprobacie Dyrektora,

5) pisma do Starostów, zawierające wytknięcia lub upomnienia,

6) ważniejsze sprawy regulacyjne miast i miasteczek,

7) ważniejsze sprawy związane z przydziałem lokali dla wszystkich Władz i Urzędów państwowych na terenie województwa

8) subwencje, zapomogi i datki państwowe na drogi i mosty samorządowe,

9) koncesje na zakłady do wytwarzania prądu elektrycznego.

§ 11.

Oprócz spraw wymienionych w § 10 Wojewoda może ponadto zastrzec do swojej aprobaty na stałe lub czasowo także inne kategorje spraw, bądź pewne poszczególne sprawy.

§ 12.

Gdy Wojewoda nie może pełnić swych obowiązków służbowych, albo gdy jest na urlopie, zastępuje go Wicewojewoda, gdy Wicewojewody niema, lub gdy i on niepełni obowiązków, jeden z Naczelników Wydziałów z resortu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

O pierwszeństwie zastępstwa między Naczelnikami Wydziałów rozstrzyga zarządzenie Wojewody, w braku zaś takiego zarządzenia starszeństwo służbowe.

Na zastępcę przechodzą wszystkie uprawnienia i obowiązki Wojewody.

Jeżeli jednak Wojewoda nie urzęduje z powodu czasowej przeszkody niewykluczającej zresztą możności zajmowania się sprawami urzędowemi, może on zastrzec pewne sprawy lub kategorje spraw w dalszym ciągu do swej decyzji.

§ 13.

Wicewojewoda jest:

1. z urzędu zastępcą Wojewody, jako szefa administracji ogólnej,

2. Naczelnikiem Wydziału Ogólnego.

Z tego tytułu Wicewojewoda:

a) odpowiada wobec Wojewody za stan organizacji, za stan biurowości i tryb urzędowania Urzędu Wojewódzkiego oraz Władz i Urzędów Wojewodzie podległych i sprawuje w tym celu nadzór nad urzędowaniem, nad przestrzeganiem dni i godzin urzędowych, tudzież nad sprawnością aparatu biurowego we wszystkich Wydziałach Urzędu Wojewódzkiego.

W tym zakresie Wicewojewodzie służy prawo przeprowadzenia lustracji Wydziałów, żądania wyjaśnień od Naczelników Wydziałów, a w wyjątkowych wypadkach i od urzędników im podległych, oraz wydawania za zgodą Wojewody zarządzeń organizacyjnych.

b) sprawuje nadzór nad racjonalnem zaspokojeniem gospodarczych i biurowych potrzeb całego Urzędu Wojewódzkiego,

c) aprobuje ostatecznie sprawy, których aprobatę Wojewoda mu przekazał,

d) może w wypadkach nie cierpiących zwłoki, w razie przebywania Wojewody na terenie Województwa poza siedzibą Urzędu Wojewódzkiego wydawać decyzje we wszystkich sprawach zastrzeżonych Wojewodzie jako szefowi administracji ogólnej, zawiadamiając o tem bezzwłocznie Wojewodę.

§ 14.

O ile niniejszy statut nie stanowi wyraźnie inaczej, przepisy o Wydziałach i Naczelnikach Wydziałów odnoszą się również do Wydziału Ogólnego i Wicewojewody, jako kierownika tego Wydziału, jakoteż Dyrekcji i Dyrektora Robót Publicznych.

Gdy Naczelnik Wydziału nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go jeden z urzędników wyznaczonych przez Wojewodę, w braku zaś takiego zarządzenia najstarszy służbowo kierownik oddziału, względnie najstarszy służbowo urzędnik referendarski, Wojewoda może wyjątkowo w tych wypadkach ograniczyć zakres działania zastępcy do spraw porządkowo-służbowych, przekazując prawo aprobaty i podpisywania korespondencji kierownikom Oddziałów względnie samodzielnym referentom, każdemu w jego zakresie działania.

§ 15.

Czynności poszczególnych Wydziałów obejmują załatwienia pod względem merytorycznym na podstawie obowiązujących przepisów tych spraw, które są wyliczone w załączonym podziale czynności w ramach tego szczegółowego podziału czynności. Naczelnik Wydziału (kierownik Oddziału) dokonuje podziału pracy między referentów, przyczem zależnie od rodzaju poszczególnych kategorji spraw łączy kilka kategorji pokrewnych pod względem prawnym lub faktycznym w ręku jednego urzędnika referującego, lub też jedną kategorję spraw rozdziela między kilku

urzędników, przez co jednak nie powstaje żadna jednostka organizacyjna.

Sprawy o przeważającym charakterze fachowym załatwiają funkcjonarjusze fachowi.

§ 16.

Naczelnik Wydziału jest zwierzchnikiem służbowym personelu i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonego mu działu zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym oraz wskazaniami Wojewody.

W szczególności Naczelnik Wydziału jest odpowiedzialny:

1) za należyte zorganizowanie pracy w Wydziale i usprawnienie jej techniki,

2) za nadzór nad należytem spełnianiem obowiązków przez kierowników oddziałów i innych urzędników, jako też za nadzór nad funkcjonowaniem biurowości,

3) za koordynowanie działalności referentów (Oddziałów) w obrębie Wydziału, oraz koordynowanie działalności Wydziału z innymi Wydziałami pod względem prawnym i rzeczowym,

4) za stronę prawną aprobowanych przez niego załatwień tj. ich zgodność z przepisami ustaw i rozporządzeń oraz z zarządzeniami natury ogólnej,

5) za zgodność załatwień aprobowanych przez niego ze wskazaniami Wojewody oraz z ogólnym interesem publicznym i zachowanie jednolitości w ich traktowaniu,

6) za celowość aprobowanych przezeń załatwień w ramach przepisu prawa i wskazań Wojewody,

7) za przestrzeganie zasad oszczędności w administracji publicznej,

8) za ścisłe informowanie Wojewody o stanie spraw, które winne być podane do jego wiadomości, oraz za ścisłe podanie wskazań Wojewody do wiadomości kierowników oddziałów (referentów) i dopilnowanie ich wykonania,

9) za podjęcie inicjatywy wobec Wojewody co do wydania niezbędnych zarządzeń, wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych związanych z zakresem czynności Wydziału.

§ 17.

W celu spełniania zadań wymienionych w § 16 Naczelnik Wydziału:

1) przegląda akta wpływające do Wydziału i w miarę potrzeby zamieszcza na nich krótkie dyrektywy o sposobie załatwiania,

2) udziela kierownikom oddziałów (referentom) wskazówek co do kierunku załatwiania spraw typowych, pozostawionych do ich decyzji,

3) aprobuje ostatecznie załatwienia, które kierownicy oddziałów (referenci) obowiązani są jemu przedkładać — z wyjątkiem spraw, których aprobata zastrzeżona jest Wojewodzie względnie Wicewojewodzie.

W tych wypadkach dokonuje aprobaty pośredniej, nieostatecznej (rewizji),

4) może zastrzec sobie do aprobaty jeszcze inne sprawy albo kategorje spraw,

5) może zastrzec, iż pewne kategorje spraw lub pewne konkretne sprawy mają mu być przedkładane do wglądu po wysyłce,

6) odbywa perjodyczne konferencje z kierownikami Oddziałów (referentami),

7) dokonywa lustracji czynności oddziałów (referentów) oraz czuwa nad stanem odnośnych spraw we władzach I instancji i przeprowadza na zlecenie Wojewody inspekcje merytoryczne odnośnych referatów w tych władzach osobiście i przez podległych mu urzędników i prowadzi notatki nadzorcze,

8) wgląda w tok spraw kancelaryjnych i informuje o swoich spostrzeżeniach Wydział Ogólny,

9) utrzymuje stały kontakt z Naczelnikami innych Wydziałów, oraz z Inspektorem Starostw i Inspektorem Związków komunalnych i udziela im swych spostrzeżeń co do braków w urzędowaniu Urzędu Wojewódzkiego względnie Władz i Urzędów podległych.

§ 18.

Kierownik oddziału kieruje pracą powierzonego mu oddziału i jest odpowiedzialny:

1) za należyte urzędowanie oddziału, odpowiednie zatrudnienie urzędników i ich obeznanie się z obowiązującymi przepisami,

2) za stronę prawną załatwień, zgodność ich ze wskazaniami przełożonych oraz celowość w ramach przepisów prawa i dyrektyw przełożonych,

3) za przestrzeganie zasad oszczędności oraz uproszczenie trybu załatwiania spraw,

4) za podjęcie inicjatywy wobec przełożonych co do wydania niezbędnych zarządzeń wynikających czy to z przepisów prawnych, czy stosunków faktycznych związanych z zakresem czynności oddziału. Niezależnie od powyższych funkcji Kierownik oddziału pełni z reguły czynności referenta w oddziale.

§ 19.

Kierownik oddziału budżetowo-gospodarczego ponosi ponadto odpowiedzialność za uchybienie oddziału w załatwieniu opartem wyłącznie na zawodowej wiedzy i za prowadzenie ksiąg i rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami rachunkowo-kasowymi.

W tym samym zakresie ponoszą odpowiedzialność urzędnicy oddziału budżetowego.

§ 20.

Wojewoda wyznacza kierowników oddziałów, oraz określa zakres samodzielnej aprobaty każdego z nich.

Kierownikom oddziałów zasadniczo przysługuje prawo samodzielnego podpisywania spraw powtarza-

jących się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy, ani pod względem prawnym, ani rzeczowym. Ponadto mogą być poszczególni urzędnicy w oddziałach upoważnieni przez Wojewodę do samodzielnego podpisywania ich załatwień w powyższym lub mniejszym zakresie.

§ 21.

W Wydziałach, które nie są podzielone na oddziały, odpowiedzialność Naczelników Wydziałów obejmuje również sprawy wyliczone w § 18. Wojewoda może upoważnić poszczególnych urzędników w takim razie do samodzielnego podpisywania załatwień w zakresie odpowiadającym kierownikom oddziałów i z zastrzeżeniem odpowiedzialności, o której mowa w § 18 p. 2, 3, 4.

§ 22.

Urzędnicy referujący w Wydziałach przygotowują załatwienie spraw i ponoszą odpowiedzialność:

1) za dokładną znajomość przepisów ustaw, rozporządzeń i okólników w zakresie danego działu,

2) za należyte zgromadzenie materjału potrzebnego do załatwienia sprawy, dokładne ustalenie stanu faktycznego oraz przedstawienie sprawy zgodnie z aktami,

3) za dokładne i bez błędu przytoczenie w załatwieniu wszelkich dat, nazwisk, nazw, obliczeń cyfrowych i t. p.,

4) za ścisłe stosowanie obowiązujących przepisów o postępowaniu administracyjnem oraz biurowości,

5) za dopilnowanie terminów zarówno wynikających z ustaw i rozporządzeń (n. p. termin przed Najwyższym Trybunałem Administracyjnym) jak i zakreślonych przez władze centralne, Wojewodę, Naczelnika Wydziału względnie kierownika oddziału, oraz terminów wynikających z okoliczności sprawy,

6) za zaprojektowanie załatwienia w ten sposób, ażeby ono bądź odrazu załatwiało sprawę w sposób ostateczny, bądź też obejmowało odrazu wszystkie niezbędne szczegóły i nie wywoływało potrzeby dalszej przygotowawczej korespondencji (w wypadku zbierania materjałów, żądania wyjaśnień i t. p.),

7) za należyte przechowywanie akt, ewidencji i materjałów pomocniczych.

Projekt załatwienia referent winien opatrzyć czytelnym podpisem i datą.

§ 23.

Urzędnicy fachowi niezależnie od odpowiedzialności ciążącej wogóle na urzędnikach odnośnego stanowiska (§ 21) ponoszą nadto całkowitą odpowiedzialność za załatwienie przez siebie sprawy zgodnie z wymaganiami danej gałęzi wiedzy fachowej.

Naczelnikom Wydziałów względnie kierownikom oddziałów fachowych przysługuje prawo samodzielnej aprobaty w zakresie spraw, których załatwienie oparte jest wyłącznie na ich zawodowej wiedzy fachowej z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do aprobaty Wojewody (§ 10). Wojewoda jest w każdym razie uprawniony do wydawania Naczelnikom tych Wydziałów (kierownikom oddziałów) wiążących wskazań o charakterze ogólnym, oraz zastrzegania sobie decyzji co do poszczególnych spraw fachowych większej wagi.

O ile Wojewoda ze względów służbowych uważa za niezbędne zastrzec sobie czasowo aprobatę wszystkich spraw w Wydziale (Oddziale) fachowym, zawiadomi o tem właściwego Ministra, podając uzasadnienie tego zarządzenia.

Urzędnicy fachowi nie mogą być z reguły do innych czynności używani jak tylko do tych, dla których spełniania zostali przydzieleni do Urzędu Wojewódzkiego.

§ 24.

Urzędnicy zatrudnieni w Oddziałach Urzędu Wojewódzkiego pozostają w bezpośredniej zależności służbowej od kierowników Oddziałów, Kierownicy Oddziałów w bezpośredniej zależności służbowej od Naczelników Wydziałów, Naczelnicy Wydziałów zaś od Wojewody. W tej kolejności udzielane są z reguły zlecenia służbowe. Urzędnik, który otrzyma zlecenie z pominięciem powyższej kolejności, winien zakomunikować o tem bezzwłocznie swemu bezpośredniemu przełożonemu.

§ 25.

W wypadkach niecierpiących zwłoki, gdy czyto zachowanie drogi służbowej, czy uzyskanie przepisanej aprobaty nie jest możliwe względnie spowodowałoby zwłokę w załatwieniu sprawy, niedopuszczalną ze stanowiska interesu publicznego lub szczególnie ważnego interesu prywatnego, każdy urzędnik jest obowiązany przedsięwziąć, co należy, ażeby sprawa nie ucierpiała lub terminu prekluzyjnego nie ominięto. W tym wypadku referent może wydać decyzję w miejsce kierownika oddziału, kierownik oddziału w miejsce Naczelnika Wydziału, Naczelnik Wydziału w miejsce wicewojewody względnie Wojewody, zawiadamiając o tem natychmiast właściwego przełożonego.

§ 26.

Naczelnik kancelarji Urzędu Wojewódzkiego jest odpowiedzialny:

1) za stały nadzór nad pracą personelu kancelaryjnego we wszystkich oddziałach kancelaryjnych.

2) za ścisłe przestrzeganie przepisów biurowości, oraz informowanie Wicewojewody i kierownika Oddziału organizacyjnego o brakach dostrzeżonych w tym względzie w poszczególnych Wydziałach,

3) za przestrzeganie zasady oszczędności oraz

inicjatywy co do wprowadzenia możliwych uproszczeń biurowości,

4) za zarządzenia mające na celu ochronę tajności i poufności spraw.

§ 27.

Odpowiedzialność, która w myśl tych przepisów ciąży na urzędnikach podwładnych, nie uwalnia urzędników nad nimi przełożonych od czuwania nad należytem spełnieniem obowiązków przez podległych im urzędników, perjodycznego rewidowania spraw, których aprobata została odnośnym urzędnikom przekazana, a w sprawach mających wyjątkową wagę ze stanowiska interesu publicznego, dokonywania szczegółowego sprawdzenia całokształtu sprawy.

§ 28.

Celem skoordynowania działalności całego Urzędu Wojewódzkiego oraz Władz i urzędów Wojewodzie podległych, odbywają się perjodyczne konferencje Naczelników Wydziałów przy współudziale Wojewódzkiego Inspektora Starostw i Wojewódzkiego Inspektora Związków komunalnych, Kierownika Oddziału Organizacyjnego i Oddziału budżetowo-gospodarczego pod przewodnictwem Wojewody względnie Wicewojewody, mające na celu omawianie spraw wspólnych dla wszystkich Wydziałów. Konferencje mają charakter opinjodawczy i doradczy.

Pozatem w konferencjach biorą udział ewentualnie inni urzędnicy wezwani przez Wojewodę.

Nad wykonaniem decyzji powziętych przez Wojewodę w wyniku konferencji czuwa Wicewojewoda.

§ 29.

Wszystkie Wydziały a w ich obrębie oddziały działają w ścisłem porozumieniu, udzielając do wglądu w miarę potrzeby przed lub po załatwieniu te sprawy, które pozostają w związku z ich zakresem działania.

Z reguły Wydziały i Oddziały nie korespondują ze sobą, lecz udzielają sobie wzajemnych informacji w krótkiej drodze, bądź ustnie, bądź przez przesłanie aktów sprawy (odręcznie). We wewnętrznych stosunkach urzędowych dodatek przy podpisie „Za Wojewodę“ odpada.

§ 30.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Wojewódzkim.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO KRAKOWSKIEGO.

I. Wydział Ogólny (znak O).

W skład Wydziału Ogólnego wchodzą:
I. Oddział Organizacyjny (znak Org.);
II. Oddział budżetowo-Gospodarczy (znak O. B.);
III. Inspektorat (znak O. I.).

I. **Oddział Organizacyjny** (Org) obejmuje sprawy, wynikające ze stanowiska Wojewody jako reprezentanta Rządu, sprawy podziału terytorjalnego z wyjątkiem podziału na gminy, sprawy organizacji i nadzoru nad trybem urzędowania Urzędu Wojewódzkiego oraz władz i urzędów Wojewodzie podległych i sprawy personelu tych urzędów. Kierownikowi Oddziału Organizacyjnego podlegają nadto:

1) Redakcja Dziennika Wojewódzkiego (Red);
2) Kancelarja Urzędu Wojewódzkiego (Kanc);
3) Bibljoteka (Bibl);
4) Sekretarjat Wojewody (Sekr).

II. **Oddział Budżetowo-Gospodarczy** (O B.) obejmuje sprawy budżetowe, rachunkowe, kasowe i gospodarcze związane z wykonaniem budżetu państwowego w części przekazanej Wojewodzie, zarówno z etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych jak również i wszystkich działów zespolonych, za wyjątkiem Robót Publicznych, jakoteż pomieszczenia Urzędu Wojewódzkiego oraz Władz i Urzędów Wojewodzie podległych, za wyjątkiem działu Robót Publicznych.

III. **Wojewódzki Inspektor Starostw** jest organem kontrolującym i instruującym w stosunku do podległych Wojewodzie powiatowych władz i organów administracji ogólnej.

W szczególności Wojewódzki Inspektor Starostw:

1) przeprowadza na zlecenie Wojewody bezpośrednią tak planową jak i doraźną kontrolę i instruowanie na miejscu powiatowych władz i organów administracji ogólnej w zakresie wykonywania przez nie przepisów i poleceń w przedmiocie:

a) organizacji władz i ustosunkowania do nich podległych im organów wykonawczych.

b) ustosunkowania powiatowych władz administracji ogólnej do ujawniających się, na terenie ich działania zagadnień natury społecznej, gospodarczej i politycznej,

c) ustosunkowania do władz i organów niezespolonych we władzach administracji ogólnej,

d) wyszkolenia urzędników Starostw,

e) organizacji pracy i jej metod,

2) załatwia sprawy specjalnie zlecone przez Wojewodę,

3) kieruje szkoleniem praktykantów I kategorji w Urzędzie Wojewódzkim.

Wojewódzki Inspektor Starostw winien otrzymać do wglądu akta (odpisy zarządzeń) w sprawach organizacyjnych, inspekcji merytorycznych przeprowadzanych przez Naczelników Wydziałów, oraz akta dochodzeń wstępnych, wdrożonych przeciw urzędnikom Starostw z powodu wykroczeń służbowych.

Inspekcje merytoryczne poszczególnych referatów przeprowadzają na zlecenie Wojewody Naczelnicy odnośnych Wydziałów i podlegli im urzędnicy.

Oddział Organizacyjny obejmuje następujące kategorje spraw:

1) Referat Ogólny,
2) Referat Organizacyjny,
3) Referat Osobowy.

REFERAT OGÓLNY.

Referat ogólny obejmuje sprawy związane ze stanowiskiem Wojewody, jako reprezentanta Rządu, sprawy bieżące dotyczące trybu urzędowania Urzędu Wojewódzkiego nie należące do referatu organizacyjnego, oraz sprawy zlecone przez Wojewodę. W szczególności referat ogólny obejmuje:

a) sprawy reprezentacyjne i etykietalne, sprawy organizacji uroczystości oficjalnych i udziału w nich Wojewody oraz związaną z tem korespondencję,

b) sprawy oficjalnych przyjęć na terenie Województwa, w szczególności także sprawy wycieczek krajowych i zagranicznych,

c) sprawy zebrań perjodycznych wojewódzkich i powiatowych,

d) inne uprawnienia reprezentanta Rządu, przewidziane w art. 11 do 26 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z 19 stycznia 1928 r.,

e) nadzór nad stosowaniem tych uprawnień przez Starostów w granicach im przysługujących,

f) stosunek do posłów i senatorów, jakoteż sprawy interwencyj,

g) sprawy akcji społecznych kierowanych lub popieranych przez Wojewodę względnie Starostów, oraz stosunek do organizacyj społecznych, o ile nie dotyczą spraw załatwianych w innych Wydziałach,

h) sprawy konsularne i dyplomatyczne, o ile nie dotyczą spraw załatwianych w innych Wydziałach,

i) stosunek do władz i urzędów niezespolonych oraz sprawy wynikające z ich interwencyj, o ile nie należą do innych Wydziałów,

k) spory kompetencyjne z sądami oraz władzami administracyjnemi, rządowemi oraz samorządowemi,

l) sprawy związane z odnaczeniami (ordery, medale, żetony) na terenie województwa, z wyjątkiem wniosków o odznaczenie urzędników podległych Wojewodzie, które należą do referatu osobowego,

ł) sprawy zjazdów Wojewodów i Starostów,

m) sprawy innych konferencyj i zjazdów z udziałem Wojewody,

n) ewidencja konferencyj zwoływanych przez inne władze, oraz ewidencja protokółów tych konferencyj względnie sprawozdań delegowanych urzędników,

o) godziny urzędowe i dyżury

p) wykazy czynności Urzędu Wojewódzkiego i starostw,

r) delegacje urzędników i ewidencja tych delegacyj,

s) sprawa bezpłatnych biletów kolejowych,

t) różne zażalenia, prośby i t. p. nie należące do innych Wydziałów,

u) zbieranie różnych materjałów informacyjnych dla Wojewody,

w) sprawy specjalnie zlecone.

REFERAT ORGANIZACYJNY.

Referat organizacyjny obejmuje wykonywanie obowiązujących przepisów dotyczących podziału administracyjnego, organizacji Urzędu Wojewódzkiego i Starostw oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach, gromadzenie materjałów oświetlających powyższe zagadnienie, jakoteż inicjatywa w tych sprawach.

I. Sprawy podziału administracyjnego:

Do referatu organizacyjnego w zakresie spraw podziału administracyjnego należy:

1. utrzymywanie w ewidencji materjałów dotyczących stanu faktycznego podziału Województwa na powiaty i gminy (mapy, statystyka, wykresy, daty ludnościowe i gospodarcze),

2. ewidencja wniosków ze strony Władz, urzędów i ludności dotyczących zmian w podziale administracyjnym,

3. inicjatywa w sprawie opracowania ogólnego projektu racjonalnego podziału administracyjnego Województwa na powiaty i gminy,

4. załatwianie konkretnych spraw w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym w przedmiocie podziału administracyjnego w szczególności odnośnie do:

a) zmiany granic Województwa (ustawa z dnia 22 kwietnia 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr. 44, poz. 269),

b) zmiany granic powiatów, tworzenie nowych, kasowanie istniejących,

c) przenoszenie względnie ustalanie siedziby Starostw,

5. problem uzgodnienia podziałów na cele administracji ogólnej z podziałem na okręgi władz i urzędów niezespolonych a to:

a) opinjowanie konkretnych wniosków,

b) sprawa skupienia w miastach powiatowych siedziby wszystkich urzędów niezespolonych,

6. sprawa nomenklatury, zbierania materjałów historycznych i faktycznych oraz załatwianie spraw konkretnych, inicjatywa co do usuwania obcych nazw i miejscowości narzuconych przez rządy zaborcze,

7. problem administracyjnego podziału powiatów oraz zbliżenie ludności do urzędów w szczególności:

a) organizacja Ekspozytur Starostw,

b) zagadnienie stałych roków urzędowych własnych lub w porozumieniu z zainteresowanemi urzędami niezespolonemi,

c) zagadnienie załatwiania spraw w drodze objazdowej,

8. sprawa kontaktu i współdziałania Wojewody i Starostów z Wojewodami i Starostami, jako też z innemi władzami i urzędami z sąsiednich Województw i powiatów, zwłaszcza w zakresie problemów nadgranicznych,

9. sprawa środków komunikacyjnych i środków łączności, w szczególności sprawy połączeń kolejowych, rozkładów jazdy, sprawy pocztowe, telegraficzne i telefoniczne ze stanowiska potrzeb administracji.

II. Sprawy organizacyjne.

W zakresie spraw organizacyjnych do referatu organizacyjnego należy:

a) gromadzenie materjałów faktycznych obrazujących na obszarze Województwa stan organizacji administracji państwowej wogóle, a administracji ogólnej w szczególności,

b) przestrzeganie podstawowych zasad organizacji administracji państwowej t. j. zespolenia, dekoncentracji i udziału czynnika obywatelskiego,

c) przestrzeganie obowiązujących przepisów regulujących organizację Wojewódzkich i powiatowych władz administracji ogólnej oraz tryb ich urzędowania, oraz regulowanie różnych spraw z tego zakresu,

d) współdziałanie z Inspektorem Starostw,

e) inicjatywa w zakresie spraw organizacyjnych wogóle.

Powyższe ogólne zadania przedstawiają się w szczególności jak następuje:

1. **gromadzenie materjałów obejmuje:**

a) utrzymanie w ewidencji wykresów, obowiązujących przepisów oraz innych danych, dotyczących organizacji władz i urzędów państwowych niezespolonych z administracją ogólną,

b) utrzymywanie w ewidencji danych dotyczących stanu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego i Starostw (podział na Wydziały, oddziały, referaty, stan obsady personalnej, daty ilustrujące zakres czynności i zaległości i t. d.),

c) gromadzenie dla użytku własnego oraz inspektora starostw i syntetyczne zestawienie materjałów dostarczanych przez wszystkie Wydziały i Oddziały Urzędu Wojewódzkiego, a mających związek z zagadnieniem organizacji i usprawnienia urzędowania Urzędu Wojewódzkiego i Starostw,

d) utrzymywanie dla użytku własnego oraz inspektora Starostw zbioru wszystkich zarządzeń normatywnych, tak ministerjalnych jak wojewódzkich;

2. **Przestrzeganie zasad organizacji administracji państwowej:**

A. Odnośnie do zasady zespolenia do referatu organizacyjnego należą sprawy:

a) zespolenia bezpośredniego, t. j. czuwanie nad zespoleniem organów różnych resortów w obrębie Urzędu Wojewódzkiego i Starostw, w szczególności czuwanie:

aa) ażeby sprawy wszystkich resortów zespolonych były załatwiane i traktowane z jednakową starannością i uwagą,

bb) ażeby były ściśle przestrzegane przepisy określające stanowisko i zakres czynności t. zw. urzędników fachowych,

cc) ażeby przy załatwianiu spraw były uwzględniane równomiernie pierwiastki administracyjnoprawne i fachowe,

b) sprawy współdziałania władz administracji ogólnej z władzami i urzędami niezespolonemi w granicach obowiązujących przepisów.

Natomiast sprawy zespolenia pośredniego, t. j. wynikające ze stanowiska Wojewody i Starosty, jako reprezentantów Rządu, należą do zakresu referatu ogólnego względnie osobowego.

B. **Odnośnie do zasady dekoncentracji:** do referatu organizacyjnego należy gromadzenie wniosków i spostrzeżeń wydziałów i oddziałów oraz Inspektora Starostw, jakoteż wniosków i spostrzeżeń Starostów, co do ewent. zmiany zakresu kompetencji, opracowywanie wniosków w tym względzie dla Wojewody wzgl. zainteresowanych Ministerstw.

C. **Odnośnie do sprawy udziału czynnika obywatelskiego:** referat organizacyjny gromadzi jedynie daty dotyczące uruchomienia, składu oraz funkcjonowania zarówno kolegjów Wojewódzkich i powiatowych, jak i innych kolegjów współdziałających w zakresie administracji ogólnej jako też materjały obrazujące rolę tych kolegjów w całokształcie prac administracji ogólnej:

III. Organizacja Urzędów Wojewódzkich i Starostw.

Referat organizacyjny w tym zakresie obejmuje sprawy:

A. Wprowadzenie w życie zasad organizacji tych urzędów oraz trybu ich urzędowania,

B. regulowanie spraw bieżących z tego zakresu.

W szczególności do referatu organizacyjnego należy:

a) opracowywania statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego oraz szczegółowego podziału czynności i podziału rzeczowego akt,

b) przydział spraw nieprzewidzianych w szczegółowym podziale czynności i wyjaśnianie spraw spornych między Wydziałami,

c) zarządzenia Wojewody dotyczące ustalenia zakresu jego aprobaty oraz aprobaty Wicewojewody,

d) instrukcje przewidziane w § 44 rozp. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich, jakoteż innych zarządzeń Wojewody przewidzianych w tem rozporządeniu,

e) czuwanie nad tem, ażeby pisma wychodzące z Urzędu Wojewódzkiego były sporządzane i podpisywane zgodnie z przepisami § 3 rozp. o organizacji urzędów wojewódzkich,

f) przygotowanie wszystkich zarządzeń wojewody przewidzianych w rozporządzeniu wewnętrznej organizacji starostw i trybie ich urzędowania w szczególności wymienionych w §§ 2, 6, 10, 12, 14, 15, 17, 22, 23, 29, 30, 31, pkt. a. 35, w tych granicach, w jakich one wynikają z zakresu działania referatu organizacyjnego,

g) organizacja biurowości urzędów wojewódzkich i starostw,

h) organizacja pracy oraz metod pracy w tych urzędach w szczególności zaś sprawy:

aa) ścisłego określania zakresu czynności i odpowiedzialności urzędników poszczególnych kategorji i stopni służbowych,

bb) zapobiegania zbytniej koncentracji aprobaty lub zbytniej nierównomierności pod tym względem,

cc) hamowania obiegu papierowego, zwłaszcza w stosunkach między poszczególnemi komórkami organizacyjnemi urzędu wojewódzkiego,

dd) zapobiegania nadmiernej ilości załatwień przedstanowczych,

ee) czuwania nad wyznaczeniem recjonalnych terminów,

ff) kasowania zbędnych ewidencji,

gg) zawiadamiania innych władz i urzędów o stanie załatwienia sprawy przez nich poruczonej,

hh) inne zarządzenia zmierzające do uproszczenia i przyśpieszenia toku spraw.

Do Referatu Osobowego należy:

1) Organizacja personalna władz administracji ogólnej (sprawy dotyczące form stosunku służbowego, etatów osobowych, stanowisk służbowych i przywiązanych do nich tytułów urzędowych, stopni służbowych),

2) uzupełnienie personelu służbowego (sprawy kandydatów do służby państwowej),

3) zawiązywanie i rozwiązywanie stosunku służbowego, sprawy przysięgi służbowej i przyrzeczenia służbowego,

4) wyszkolenie urzędników i praktykantów, sprawy egzaminów praktycznych,

5) sprawy kwalifikowania personelu służbowego,

6) nominacje, sprawy urlopów i zastępstw służbowych, przeniesienia służbowe, sprawy delegacji i podróży służbowych,

7) sprawy pochwał i nagród pieniężnych, remuneracji i zapomóg, pozwolenia na zajęcia dodatkowe i uboczne i t. p.,

8) sprawy umundurowania, odznak służbowych,

9) rejestracja personelu służbowego (legitymacje służbowe, wykazy stanu służby, listy straszeństwa, wykazy składu osobowego urzędów, wykazy osób zdyskwalifikowanych dla służby państwowej, ewidencja i statystyka personelu służbowego, akta personalne),

10) sprawy dotyczące służby wojskowej urzędników,

11) sprawy dotyczące spraw personelu, wynikające ze stosunku służbowego (ochrona prawna, ulgi kolejowe, zaliczenia lat służby i t. p.),

12) sprawy dotyczące przestrzegania obowiązków służbowych, sprawy odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej, oraz postępowania dyscyplinarnego,

13) sprawy emerytalne i dary z łaski,

14) sprawy orderów i odznaczeń urzędników podległych Wojewodzie,

15) poświadczenia podpisów władz podległych.

IV. Współdziałanie z Inspektorem Starostw.

Wyniki inspekcji i spostrzeżenia jej muszą być w wysokim stopniu wykorzystywane przez referat organizacyjny Wydziału ogólnego, który winien być w stałym kontakcie z Inspektorem. Metoda współpracy referatu organizacyjnego i inspekji wojewódzkiej jest przedmiotem przygotowywanej obecnie przez Ministerstwo specjalnej instrukcji, normującej pracę referatu organizacyjnego.

BIBLJOTEKA.

1) Prowadzenie i uzupełnianie księgozbioru,

2) zakup i katalogowanie książek i czasopism,

3) prenumerata czasopism,

4) kompletowanie zbiorów Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, Dziennika Urzędowego Ministerstwa Spraw Wewn.. Dzienników urzędowych innych Ministerstw oraz zbioru orzeczeń Najwyższego Trybunału Administr.,

5) redagowanie biuletynów bibljotecznych,

6) Protokóły posiedzeń Komisyj bibljotecznych,

7) kompletowanie bibljotek w Starostwach,

8) sprawa popierania prywatnych czasopism i wydawnictw,

9) bieżąca korespondencja w sprawach bibljotecznych.

SEKRETARJAT.

1) Korespondencja osobista Wojewody (zaproszenia, podziękowania i t. p.),

2) sprawy przyjęć,

3) sprawy wyjazdów służbowych wojewody i inspekcji,

4) ewidencja konferecyj z udziałem Wojewody,

5) sprawy dekoracyj z odznaczeniami,

6) ewidencja przyjazdów starosty,

7) sprawy specjalne zlecone przez Wojewodę.

REDAKCJA DZIENNIKA WOJEWÓDZKIEGO.

1) Czuwanie nad wykonaniem przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1928 r. w sprawie Dzienników Wojewódzkich (Dz. U. R. P. Nr. 72, poz. 648),

2) gromadzenie materjałów do Dziennika Wojewódzkiego,

3) krytyka materjałów pod względem merytorycznym w porozumieniu z właściwymi czynnikami,

4) przestrzeganie zasad techniki legislacyjnej,

5) układ poszczególnych numerów dziennika urzędowego i korekta,

6) korespondencja bieżąca w sprawach dotyczących publikacji dzienników wojewódzkich,

7) zarządzenia w sprawie udostępnienia ludności przeglądania dziennika wojewódzkiego.

ODDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY.

Do oddziału tego należą:

1) lokalizacja biur, umowy najmu, sprawy związane z konserwacją budynków państwowych i wynajętych, tudzież wewnętrzne urządzenie lokalności biurowych w Urzędzie Wojewódzkim za wyjątkiem działu Robót Publicznych i urzędach podległych Województwu a to w Starostwach i Urzędach Państwowych Pośrednictwa Pracy (P. U. P. P.) oraz zaopatrywanie tych urzędów w opał, światło, środki do utrzymania porządku, przybory kancelaryjne i t. p.,

2) sprawy ubezpieczeń pracowników kontraktowych w Kasach Chorych i Zakładzie Pensyjnym,

3) zaliczki na płace, koszty podróży i przeniesienia oraz zwroty opłat szkolnych,

4) sprawy abonamentu czasopism dla Urzędu Wojewódzkiego i podległych urzędów,

5) wydawanie kart porady,

6) sprawy pretensji do b. austr. Skarbu Państwa z wyjątkiem pretensji z tytułu budowli,

7) ewidencja inwentarzy,

8) sprawy dotyczące zarządu budynkami Wojew.

9) sporządzanie budżetowych preliminarzy,

10) prowadzenie wszystkich ksiąg rachunkowych, zamknięcia rachunkowe, asygnowanie wszelkich należytości, przestrzeganie celowości wydatków w granicach kredytów przyznanych Województwu, oraz załatwianie wszystkich spraw finansowych innych Wydziałów Województwa i urzędów podległych Województwu, za wyjątkiem działu Robót Publicznych.

II. Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Prasy.

Wydział Bezpieczeństwa obejmuje dwa oddziały a to:

A. Oddział Polityczny,

B. Oddział Porządku.

Do **Oddziału politycznego** należą następujące sprawy:

1) organizacja służby bezpieczeństwa na terenie Województwa i ustosunkowanie do władz państwowych i samorządowych oraz władz wojskowych,

2) nadzór nad działalnością policji pod względem wykonywania służby bezpieczeństwa

3) udział w komisjach kwalifikacyjnych i dyscyplinarnych P. P.,

4) przestępczość kryminalna,

5) zbieranie materjałów dotyczących objawów poszczególnych ruchów politycznych mających charakter legalny,

6) sprawy narodowościowe, mające to samo zadanie w stosunku do legalnego ruchu narodowościowego i religijnego,

7) sprawy dotyczące ruchu zawodowego i spółdzielczego, z punktu widzenia politycznego,

8) rejestracje politycznego materjału osobowego i rzeczowego (wykazy organizacji politycznych, religijnych, stowarzyszeń, związków zawodowych i spółdzielni),

9) prasa, przegląd prasy, informacje, debit pocztowy, ajencje prasowe,

10) sprawy zgromadzeń, zebrań, wieców i rozstrzyganie rekursów w tych sprawach,

11) opinjowanie w sprawach przekazywanych z innych wydziałów,

12) sprawy organizacyj nielegalnych,

13) organizacje wywiadu,

14) przestępczość polityczna,

15) sprawozdanie sytuacyjne,

16) bezrobocie w związku z sytuacją polityczną,

17) wybory do Sejmu i Senatu,

18) opinje co do nominacji urzędników władz niezespolonych.

Do **Oddziału porządku publicznego** należą następujące sprawy:

1) sprawy graniczne, meldunki Straży Celnej, wysiedlenia z pasa granicznego i przekroczenia graniczne,

2) sprawy cudzoziemców (pobyt, osiedlenie, wysiedlenie i nabycie nieruchomości),

3) rejestracja i legalizacja stowarzyszeń i związków (zawiązywanie, rozwiązywanie i wykazy),

4) sprawy paszportowe,

5) sprawy licencji na kinoteatry, teatry, kabarety i zespoły artystyczne, szkoły tańców i t. p.

6) cenzura utworów scenicznych,

7) sprawy dotyczące regulacji ruchu w zakresie policyjnym, sprawy dorożkarskie i imprez sportowych,

8) sprawy broni,

9) kwesty publiczne,

10) sprawy dozoru policyjnego i szupasu,

11) sprawy związane z radjem,

12) sprawy nadzoru nad drukarniami i zakładami graficznymi,

13) sprawy dotyczące ewidencji ruchu ludności,

14) sprawy w związku z wykonaniem ustawy antyalkoholowej.

III. Wydział Administracyjny.

Wydział Administracyjny dzieli się na trzy Oddziały a to:

a) Oddział dla spraw:

administracji osobistych stosunków prawnych obywateli państwa, wyznaniowych i postępowania administracyjnego,

b) Oddział dla spraw:

wodno-prawnych, kolejowych, łowiectwa, tudzież lasowych i rybołóstwa o charakterze przeważająco

prawnym, wywłaszczeniowych, odbudowy, oraz spraw nienależących do żadnego innego Wydziału,

c) Oddział Kultury i Sztuki:

Oddział a) załatwia:

1) sprawy nadania, stwierdzenia, uznania, utraty i pozbawienia obywatelstwa,

2) sprawy przynależności gminnej,

3) sprawy opcji,

4) sprawy zmiany nazwisk,

5) sprawy prywatnego prawa osobowego, a w szczególności w zakresie prawa małżeńskiego i familijnego (dyspenzy od przeszkód do zawarcia małżeństwa, legitymacja per subsequens matrimonium, adopcja, nadanie nazwiska na podstawie § 165 kodeksu cywilnego),

6) sprawy ogólnego nadzoru nad prowadzeniem ksiąg metrykalnych,

7) orzecznictwo w I instancji w sprawach dodatkowych wpisów do ksiąg metrykalnych i sprostowanie wpisów już uskutecznionych,

8) sprawy międzynarodowej wymiany metryk,

9) sprawy ogólnego nadzoru nad wykonywaniem ustawy o regulowaniu stosunków międzywyznaniowych obywateli Państwa (Ustawa z 25. V. 1868, Dz. P. P. a. Nr. 49),

10) sprawy prawnego uznania nowo założonych stowarzyszeń i korporacyj religijnych, legalizacja,

11) sprawy terytorjalnego dzielenia i tworzenia nowych parafji tudzież gmin wyznaniowych,

12) nadzór nad gospodarką finansową akatolickich gmin wyznaniowych w ramach obowiązujących przepisów,

13) zezwolenie na pobór podwyższonych opłat od rytualnej rzezi i datków domestykalnych,

14) wykonywanie uprawnień Rządu w sprawach mianowania i ustanawiania duchownych wszystkich wyznań akatolickich,

15) załatwianie rekursów w sprawach wyboru do rad i zarządów żydowskich gmin wyznaniowych i innych sprawach wynikających z tytułu nadzoru nad żyd. gminami wyznaniowemi,

16) wykonywanie uprawnień Rządu wynikających z art. XIX. i XXI. Konkordatu,

17) sprawy patronatu kościelnego i konkurencji kościelnych,

18) sprawy poborów profesorów teologji w Tarnowie, sprawy emerytalne duchowieństwa katolickiego, oraz darów z łaski dla wdów i sierót po gr. kat. księżach,

19) dotacje dla duchowieństwa ewangielickiego i prawosławnego,

20) sprawy dotyczące likwidacji b. funduszu religijnego,

21) sprawy wykupu ciężarów,

22) ogólny nadzór nad wykonywaniem przepisów o postępowaniu a) administracyjnem b) karno-administracyjnem, c) przymusowem w administracji,

23) zezwalanie na wykreślenie kar z rejestru kar administracyjnych,

24) Wydawanie zarządzeń w sprawach należytego przeznaczenia grzywien na fundusz stosownie do przepisów odnośnych ustaw.

Oddział b) załatwia:

1) sprawy orzecznictwa i wydawania wszelkich zarządzeń i orzeczeń odnośnie do wód płynących używanych do żeglugi i spławu tratew,

2) odnośnie zaś do wszystkich wód następujące sprawy:

a) oznaczenie odszkodowania przy zaliczeniu wody prywatnej do kategorji wód publicznych,

b) oznaczenie datków właścicieli gruntów nadbrzeżnych do kosztów regulacji,

c) wydawanie zarządzeń ograniczających użytkowanie gruntów celem ochrony od powodzi,

d) wydawanie pozwoleń i zarządzeń co do zakładów o sile wodnej ponad 50 koni mechanicznych,

e) wydawanie orzeczeń co do wyjątkowego wywłaszczenia budynków, podwórzy, ogrodów i cmentarzy, tudzież odebrania lub ograniczenia prawa piętrzenia wody w interesie rolnictwa lub żeglugi,

f) wydawanie zarządzeń w sprawie obszarów ochronnych dla wodociągów i źródeł,

g) wydawanie statutów przymusowych spółek wodnych (związków wałowych), zatwierdzanie zmiany tych statutów i rozwiązywanie przymusowych spółek wodnych,

3) współdziałanie z Wojew. Radą wodną, ewent. uczestnictwo w posiedzeniach,

4) zarządzanie wpisów do księgi wodnej praw wodnych, których udzielenie należy do kompetencji Województwa,

5) wydawanie opinji dla sądów w przedmiocie ustanowienia znawców, ocenicieli w sprawach wywłaszczeń wodnych, drogowych i kolejowych,

6) wydawanie opinji sądom w sprawach ustanowienia przymusowych zarządów realności i większych posiadłości gruntowych,

7) zarządzenie i przeprowadzenie politycznych komisji obchodowych na zasadzie rozp. b. austr. Min. Handlu z 25 stycznia 1879, Dz. U. P. Nr. 19,

8) przeprowadzenie rozpraw i wydawanie orzeczeń wywłaszczeniowych na rzecz kolei na zasadzie ustawy z 18 lutego 1879, Dz. U. P. a. Nr. 30, na podstawie ustawy elektrycznej z 21 3. 1922 poz. 277. D. U. R. P. Nr. 34, na cele wojskowe (ustawa kwaterunkowa z 15 lipca 1925, Dz. U. R. P. Nr. 97, poz. 681 i rozporządzenia o prawie lotniczem z 14 marca 1928 r., Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 29 oraz na podstawie rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z 22 marca 1928 r., Nr. 36, Dz. U. R. P., p. 329 i sprawy wywłaszczeniowe drogowe, o ile pozostają w łączności z budową mostów.

9) wydawanie opinji w sprawach budowli na gruntach kolejowych (§ 32 rozp. b. austr. Min. Handlu z 25 stycznia 1878 r., Dz. U. P. Nr. 19.

10) sprawy administracyjno-prawne, wynikające

z wykonania przepisów ustawy lasowej i ustawy o rybołostwie,

11) rozstrzyganie rekursów i zażaleń w sprawach ustanawiania i zaprzysiężenia straży kultury krajowej (leśnej, rybackiej, łowieckiej i polowej),

12) sprawy wynikłe z wykonania ustawy polowej,

13) sprawy wynikłe z wykonania ustawy łowieckiej,

14) sprawy regulacji i wykupna służebności gruntowych,

15) sprawy odbudowy.

Oddział Kultury i Sztuki obejmuje sprawy inwentaryzacji i konserwacji zabytków: w szczególności do Oddziału tego należą:

1) inwentaryzacja i konserwacja zabytków,

2) opinje i informacje w sprawach Kultury i Sztuki.

IV. Wydział Samorządowy.

W skład Wydziału wchodzą:

I. **Oddział Ogólno-Samorządowy,**
II. **Oddział finansów komunalnych,**
III. **Oddział aprowizacyjno-gospodarczy,**
IV. **Inspektorat Związków Komunalnych,**
V. **Sekretarjat Wydziału Wojewódzkiego.**

I. **Oddział ogólno - samorządowy** obejmuje w szczególności:

1) załatwianie spraw dotyczących kolegjów wojewódzkich (Rozdział III rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r.),

2) załatwianie spraw dotyczących organizacji związków komunalnych powiatowych i gminnych (rozwiązanie reprezentacyj związków komunalnych, zmiany w składzie osobowym i wybory do tychże reprezentacyj),

3) rozstrzyganie protestów wyborczych tudzież zażaleń oraz orzecznictwo w sprawach wyborczych, wydanych przez władze I instancji,

4) sprawy dotyczące zażaleń na działalność organów i członków zarządu związków komunalnych, oraz sprawy dyscyplinarne członków zarządów związków komunalnych,

5) sprawy wyszkolenia urzędników komunalnych,

6) opracowywanie zarządzeń polustracyjnych,

7) sprawy nadzoru nad uzdrowiskami ze stanowiska organizacyjno-prawnego (statuty i organizacja),

8) sporządzanie wykazów i gromadzenie dat statystycznych dotyczących członków reprezentacji związków komunalnych i urzędników komunalnych,

9) sprawy dotyczące wywłaszczenia na rzecz dróg, ulic i placów publicznych;

10) sprawy podziału na gminy wiejskie i miejskie, tworzenie i kasowanie tychże, oraz zmiany granic gmin wiejskich i miejskich położonych w obrębie powiatów administracyjnych,

11) opinjowanie spraw podziału administracyjnego, załatwianych przez Wydział Ogólny (Oddział organizacyjny) ze stanowiska potrzeb samorządu, zwłaszcza pod względem finansowym,

12) sprawy nadawania gminom wiejskim charakteru i uprawnień finansowych gmin miejskich,

13) sprawy użytkowania i aljenacji majątków związków komunalnych i dobra gminnego,

14) sprawy organizacyjno-prawne dotyczące działalności związków komunalnych w dziedzinie ubezpieczeń, szkolnictwa, spraw sanitarnych, rolnych, weterynaryjnych, komunikacji, bezpieczeństwa publicznego (policja ogniowa, straże pożarne, policja miejscowa),

15) związki międzykomunalne,

16) odwołania i rozpatrywania w toku instancji i z tytułu nadzoru spraw dotyczących uchwał reprezentacyj samorządowych, postanowień i orzeczeń wydanych przez poszczególne organy związków komunalnych w zakresie spraw wymienionych powyżej,

17) załatwienia odwołań w sprawach budowianych,

18) sprawy komasacji, regulacji i rozbudowy miast i osiedli,

19) sprawy wynikające z ustawy o ochronie lokatorów,

20) opracowywanie sprawozdań o porządku w nieruchomościach miejskich,

21) koszty leczenia.

II. **Oddział finansów komunalnych** obejmuje:

1) zatwierdzanie budżetów Związków komunalnych podległych bezpośredniemu nadzorowi Wojewody,

2) rozpatrywanie budżetów i zamknięć rachunkowych Związków komunalnych,

3) zatwierdzanie uchwał i statutów podatkowych oraz uchwał pożyczkowych (kredyty i poręki),

4) załatwianie spraw dotyczących etatów urzędników komunalnych,

5) finanse uzdrowisk (budżety, zamknięcia budżetowe, opłaty, pożyczki),

6) statystyka z zakresu finansów komunalnych,

7) sprawy dotyczące przedsiębiorstw i inwestycyj komunalnych,

8) załatwianie wszelkich odwołań w sprawach podatków i opłat oraz świadczeń i danin w naturze, taks i opłat zdrojowych

III. **Oddział aprowizacyjno-gospodarczy** obejmuje w szczególności:

1) sprawy wynikające z nadzoru nad Komunalnemi Kasami Oszczędności,

2) załatwianie spraw dotyczących wogóle zagadnień drobnego kredytu i szerzenia idei oszczędności,

3) sprawy stosunku Związków Komunalnych do ruchu spółdzielczego i wogóle sprawy dotyczące rozwoju tegoż ruchu,

4) sprawy dotyczące stosunku Związków Komu-

nalnych do zagadnień przemysłu ludowego i wogóle do zagadnień o charakterze społeczno-gospodarczym,

5) wystawy i wycieczki,

6) regjonalizm,

7) sprawy dotyczące reglamentacji przemiału,

8) młyny, piekarnie, mechanizacja piekarń i lustracja tychże,

9) załatwianie wszystkich spraw w zakresie polityki aprowizacyjnej,

10) sprawy związane z aktywizacją bilansów handlawego i płatniczego,

11) ustalenie wytycznych w zakresie polityki cen i sprawy związane z działalnością komisji cennikowych tudzież udział w tych Komisjach,

12) rozpatrywanie i załatwianie memorjałów, skarg i odwołań w sprawach aprowizacyjnych,

13) gromadzenie dat statystycznych w zakresie spraw oddziału,

14) wojewódzka komisja dla badania wypieku chleba,

15) mobilizacja aprowizacyjno-żywnościowa,

16) giełda zbożowa.

IV. Inspektorat Związków Komunalnych.

Inspekcja Związków Komunalnych i przeprowadzanie dochodzeń.

V. Sekretarjat Wydziału Wojewódzkiego.

Sporządzanie protokołu Wydziału Wojewódzkiego i załatwianie wszystkich spraw dotyczących wojewódzkich organów kolegjalnych.

V. Wydział Wojskowy

załatwia następujące sprawy:

I. sprawy wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym, a należące do władz administracji ogólnej, w szczególności:

A) **Sprawy dotyczące poboru:**

1) zarządzenia dotyczące przygotowania do poboru, organizacji poboru i przeprowadzenia go,

2) plany poboru głównego i dodatkowego,

3) czynności związane z wynikiem poboru, śledzeniem uchylających się i powołaniem do czynnej służby wojskowej,

4) pobór ochotników,

5) nadzór nad funkcjonowaniem władz przeprowadzających pobór (lustrację),

6) statystyka wyniku poboru,

B) **Sprawy wynikające z nadzoru nad poborem:**

1) orzecznictwo z tytułu nadzoru co do decyzji komisji poborowych,

2) wnioski o unieważnienie orzeczeń kom. pob. (art. 43 u. w.),

3) orzecznictwo w sprawie unieważnienia orzeczeń kom. pob. w wypadkach posiadania na to upoważnienia (art. 43),

4) organizacja i funkcjonowanie komisji rozpoznawczej,

5) zarządzenia na skutek orzeczeń komisji rozpoznawczej.

C) **Sprawy dotyczące ulg wojskowych:**

orzecznictwo w II instancji w sprawach ulg wojskowych wynikające z rozporządzenia odwołań od orzeczeń pow. władz adm. ogólnej i konsulatów.

D) **Zwalnianie od obow. wojsk.** w wypadkach udowodnienia obcej przynależności państwowej.

E) **Ćwiczenia rezerwistów i zebrania kontrolne:**

1) zarządzenia dotyczące współudziału władz adm. ogólnej (z władzami wojskowemi) przy powoływaniu rezerwistów na ćwiczenia i zebrania kontrolne,

2) sprawy dotyczące zasiłków dla rodzin osób powołanych na ćwiczenia,

F) **Sprawy dotyczące podatku wojskowego:**

1) zarządzenia dotyczące opodatkowania wojskowego,

2) zaopatrzenie pow. władz adm. og. w druki do terminowego sporządzenia wykazów osób podległych opodatkowaniu,

3) wnioski w sprawie zwolnienia od podatku wojskowego.

G) **Meldunki o zmianie adresu:**

1) zarządzenia wynikające z rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 32, poz. 309) o ewid. i kontr. ruchu ludności w związku z ust. o pow. ob. wojsk.,

2) szczegółowy nadzór nad wykonywaniem meldunków o zmianie adresu wojskowego.

II. **Sprawy wynikające** z ustawy z dnia 15 lipca 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr. 27, poz. 681) o zakwaterowaniu wojska w czasie pokoju i należące do właściwości wojew. władz adm.:

1) wnioski w sprawie zaliczania miejscowości do klas czynszowych,

2) dotyczące wynagrodzenia za szkody wyrządzone podczas ćwiczeń wojska,

3) nadzór nad funkcjonowaniem władz, na których ciąży obowiązek dostarczania wojsku kwater.

III. **Sprawy ewidencji koni i wozów.**

IV. **Opinje w sprawie** pozbawienia obywatelstwa w związku z uchyleniem się od służby wojskowej.

V. **Przysposobienie wojskowe** i wych. fizyczne.

VI. **Różne** o charakterze wojskowym nie przekazane kompetencji innych wydziałów (inwalidzkie, rent wojskowych i inne).

VII. **Sprawy mobilizacyjne:**

1) sprawy mobilizacji i demobilizacji,

2) współpraca z władzami wojskowemi i cywilnemi w sprawach obrony Państwa,

3) świadczenia osobowe i rzeczowe na rzecz Państwa,

4) współpraca z innymi Wydziałami Województwa w zagadnieniach obrony Państwa oraz koordynacja prac tych wydziałów,

5) szkolenie powiatowych referentów mobilizacyjnych i kontrola referatów mob. pow. władz adm. ogólnej w ewent. porozumieniu z innymi zainteresowanemi Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego,

6) sprawy reklamacji od służby wojskowej,

VIII. **Koordynowanie działalności** całego Urzędu Wojewódzkiego w sprawach dotyczących przygotowania obrony Państwa, oraz nadzór w tym względzie nad działalnością władz, urzędów i organów Województwie podległych.

IX. **Sprawy popierania** organizacji o celach pozostających w związku z obroną Państwa (Czerwony Krzyż, L. O. P. P., Przeciwgazowej, Ligi Morskiej i Rzecznej).

VI. Wydział Zdrowia Publicznego.

W skład Wydziału Zdrowia Publicznego wchodzą:

I. Oddział spraw pracowników państwowych, badań lekarskich,

II. Oddział lecznictwa, pielęgniarstwa, profilaktyki i propagandy,

III. Oddział inspekcyjno-lekarski,

IV. Oddział farmaceutyczny.

I. **Oddział spraw pracowinków państwowych,** badań i orzeczeń lekarskich obejmuje następujące sprawy:

1. Sprawy pomocy lekarskiej dla funkcjonarjuszy państwowych i emerytów;

2. Komisje emerytalne II. instancji;

3. Badania i orzeczenia lekarskie oraz odwołania od orzeczeń pierwszej instancji na podstawie ustaw o państwowej służbie cywilnej,

4. Odwołania, badania i orzeczenia lekarskie do paszportów ulgowych,

5. Udział w Komisjach poborowych i rozpoznawczych,

6. Badania i orzeczenia oraz odwołania od orzeceń I. instancji w sprawach rodzin zmarłych inwalidów,

7. Inne badania i orzeczenia lekarskie oraz odwołania od orzeczeń I. instancji, przewidziane w specjalnych ustawach, rozporządzeniach i przepisach.

II.**Oddział lecznictwa,** położnictwa, pielęgniarstwa, profilaktyki i propagandy obejmuje następujące sprawy:

1. Sprawy szpitali, sanatorjów i zakładów leczniczych, przychodni i poradni powszechnych oraz samorządowych, lustracje oraz wnioski dotyczące budowy i rozbudowy,

2. Sprawy szpitali, sanatorjów i zakładów leczniczych, przychodni i poradni fundacyjnych, społecznych oraz prywatnych,

3. Nadzór nad lecznictwem w Kasach Chorych, lustracje i opracowywanie wniosków,

4. Sprawy sanitarne uzdrowisk, zdrowisk, letnisk oraz inspekcje sanitarne, budżety uzdrowisk i taksy letnisk.

5. Sprawy dotyczące położnych i organizacji pomocy położniczej,

6) Sprawy Państwowej Szkoły Położnych w Krakowie,

7. Sprawy dotyczące higjeny i pielęgniarek oraz uniwersyteckiej szkoły pielęgniarek w Krakowie,

8. Sprawy zwalczania ostrych chorób zakaźnych, izolacji i szczepień ochronnych, dezynfekcji oraz dezynsekcji; statystyka, zarządzenia, sprawozdania tygodniowe, doraźne i inne,

9. Sprawy walki z ospą,

10. Zwalczanie wścieklizny,

11. Sprawy zwalczania chorób społecznych, organizacji i nadzoru nad poradniami społeczno-lekarskiemi oraz ośrodkami zdrowia, statystyka, zarządzenia i sprawozdania okresowe (walka z jaglicą, gruźlicą, chorobami wenerycznemi, zimnicą, reumatyzmem i t. p.),

12. Walka z nierządem; sprawy sanitarno-obyczajowe,

13. Sprawy chorób zawodowych, higjeny pracy oraz nieszczęśliwych wypadków przy pracy, nadzór, zarządzenia, statystyka oraz sprawozdania.

14. Sprawy pracowni chemiczno-bakterjologicznych,

15. Sprawy towarzystw o celach higjeniczno-lekarskich,

16. Sprawy partactwa lekarskiego.

17. Nadzór lekarski nad wychowaniem fizycznem, sportami i gimnastyką, poradnie sportowo-lekarskie,

18. Lekarska akcja przeciw-alkoholowa,

19. Opieka lekarska nad dziećmi i matką, oraz nad młodzieżą. Sprawy kolonji i półkolonji wakacyjnych i leczniczych,

20. Higjena szkół, biur, sierocińców, domów dla starców, zakładów dla kalek i t. p.,

21. Sprawy opieki lekarskiej nad kalekami, nierozwiniętymi, głuchoniemymi, niewidomymi oraz pomocy lekarskiej dla ubogich,

22. Propaganda sanitarna w słowie, piśmie, pokazach, konkursach i t. p.; komunikaty prasowe,

23. Sprawy publicznych odczytów, seansów i artykułów prasowych o znaczeniu sanitarnem, wnioski, opinje, sprawozdania.

III. **Oddział inspekcyjno-lekarski** obejmuje następujące sprawy:

1. Organizacja, ogólne kierownictwo i nadzór nad działalnością sanitarną władz i organów państwowych, sprawy lekarzy powiatowych, wnioski, opinje, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne,

2. Nadzór nad działalnością sanitarną władz i organów samorządowych, sprawy lekarzy gminnych i okręgowych oraz pomocniczego personelu sanitarnego, czynnego w samorządach (dozorców sanitarnych, dezynfekcjonarjuszy oraz oglądaczy zwłok), wnioski, opinje, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne, opinjowanie samorządowych budżetów z dziedziny sanitarnej,

3. Nadzór, rejestracja i wydawanie zezwoleń na praktykę lekarską i lekarsko-dentystyczną, sprawy izb lekarskich,

4. Rejestracja i nadzór nad technikami dentystycznymi,

5. Nadzór sanitarny nad lokalami i prowadzoną w nich produkcją, przeróbką, przechowywaniem i sprzedażą artykułów spożywczych i przedmiotów użytku, w szczególności mięsa, tłuszczów, wyrobów mącznych i słodyczy,

6. Sprawy prywatnych i samorządowych zakładów badania żywności i przedmiotów użytku,

7. Sprawy zaopatrzenia ludności w wodę, wodociągi, studnie, zakłady kąpielowe, mikwy, pływalnie, lodownie publiczne, magazynowanie lodu,

8. Sprawy kanalizacji, usuwanie nieczystości, zanieczyszczenia gleby, wody i powietrza i usuwanie wód opadowych.

9. Sprawy grzebania zmarłych, przewozu i ekshumacji zwłok oraz urządzania cmentarzy i kostnic,

10. Sprawy sanitarno-przemysłowe,

11. Sprawy sanitarno-budowlane,

12. Sprawy sanitarne lokali i mieszkań publicznych, hoteli, biur urzędników, sklepów, kin,

13. Zakłady fryzjerskie,

14. Sprawy sanitarne na kolejach, dworcach i bufetach kolejowych,

15. Higjena więzień i aresztów,

16. Sprawy porządkowo - sanitarne gmin miejskich, oraz wiejskich, targów, jarmarków, odpustów, pielgrzymek i t. p.,

17. Sprawa szkolenia i przeszkolenia personelu sanitarnego,

18. Inspekcje sanitarne, wnioski, sprawozdania i zarządzenia polustracyjne,

19. Sprawozdania półroczne i roczne o stanie sanitarnym powiatów i Województwa oraz inne sprawozdania okresowe i doraźne,

20. Sprawy sanitarne nie przydzielone do innych oddziałów,

21. Udział w Komisjach parytetowych (drożyźnianych),

IV. **Oddział farmaceutyczny** obejmuje następujące sprawy:

1. Koncesje na apteki,

2. Sprawa koncesji na drogerje i sprzedaż trucizn,

3. Nadzór i rewizje w aptekach,

4. Nadzór nad wyrobem i sprzedażą środków leczniczych i trucizn, surowic i szczepionek oraz sztucznych wód mineralnych, sprzedaż wód mineralnych naturalnych,

5. Rewizja w drogerjach, składach aptecznych, fabrykach i wytwórniach środków chemiczno-farmaceutycznych, opatrunkowych, mineralnych, fabrycznych kosmetyków, perfum, farb i t. p. w fabrykach wody sodowej, lemonjady i t. p.,

6. Nadzór nad aptekami Kas Chorych oraz wydawaniu leków przez Kasy Chorych,

7. Nadzór nad aptekami szpitalnemi i przechowywaniem w szpitalach środków leczniczych,

8. Opracowywania sprawozdań, wniosków oraz wydanie zarządzeń,

9. Zaświadczenia o uprawnieniu do zakupu sztucznych środków słodzonych,

10. Sprawdzanie cen za leki, retaksacja recept pomocy lekarskiej oraz innych instytucji publicznych,

11. Wydawanie zaświadczeń na odbiór z urzędów celnych zagranicznych środków leczniczych i trucizn,

12. Handel roślinami lekarskiemi ze stanowiska farmaceutycznego,

13. Wydawanie opinji w sprawach farmaceutycznych,

14. Rejestracja personelu farmaceutycznego i drogeryjnego,

15. Udział w Komisjach fachowych,

16. Inne sprawy farmaceutyczne i z niemi pokrewne.

VII. Wydział Przemysłu i Handlu.

Wydział ten obejmuje:

I. **Sprawy administracyjno-prawne,** a to:

1) Orzecznictwo we wszystkich sprawach wynikających z wykonania ustawy przemysłowej z wyłączeniem spraw uprawnień na droguerje i sprzedaż trucizn, które należą do Wydziału Zdrowia Publicznego,

2) udzielanie koncesji na ajencje publiczne i prywatne,

3) rozpatrywanie i załatwianie spraw ogólnych, odnoszących się do Izb przemysłowo - handlowych, Izb rzemieślniczych oraz Giełd towarowych,

4) sprawy, dotyczące popierania Przemysłu i Handlu i rękodzieła wymagające pomocy kredytowej,

5) opinjowanie spraw, dotyczących zakładania spółek akcyjnych, powiększania kapitału zakładowego i przyjmowania sprawozdań z ich działalności,

6) rejestracja eksportu kurzych jaj,

7) współdziałanie z władzami górniczemi w załatwianiu pewnych spraw górniczych,

8) zatwierdzenie projektów urządzenia zakładów przemysłowych, działających przy pomocy siły wodnej ponad 50 HP., względnie użytkujących wody płynące, używane do żeglugi i spławu tratew,

9) wykonywanie przepisów o regulowaniu czasu pracy w przemyśle i handlu.

II. **Sprawy techniczne,** a to:

1) nadzór nad kotłami parowymi i ich ewidencję,

2) wydawanie opinji technicznych,

3) prowadzenie statystyki przemysłowej,

4) sprawozdania (kwartalne i roczne) o stanie przemysłu dla Ministerstwa Przemysłu i Handlu,

5) wydawanie opinji co do przyjazdu i konieczności zatrudnienia w zakładach przemysłowych obcych fachowców.

III. **Czynności instruktora korporacyj przemysłowych,** a to:

1) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 października 1928, Dz. U. R. P., Nr. 93, poz. 826 — praca nad podniesieniem poziomu społecznego, ekonomicznego i kulturalnego stanu rzemieślniczego, oraz pobudzenie organizacji i pracy w korporacjach i cechach, ich związkach i Izbach rzemieślniczych,

2) prowadzenie ewidencji korporacyj, cechów i zakładów przemysłowych, istniejących przy organizacjach przemysłowych,

3) przedkładanie sprawozdań miesięcznych Ministerstwu Przemysłu i Handlu na podstawie własnych spostrzeżeń oraz materjałów, otrzymanych od władz, korporacyj, cechów, związków i zakładów, istniejących przy korporacjach przemysłowych,

4) wydawanie opinji na żądanie władz w sprawach dotyczących organizacji rzemiosła i drobnego przemysłu oraz ich organizacji zawodowych, instytucyj i zakładów,

5) wydawanie zaświadczeń w sprawie odroczenia służby wojskowej dla terminatorów rzemieślniczych,

6) opinjowanie podań o udzielenie pożyczek dla popierania przemysłu ludowego, o udzielenie subwencji dla burs terminatorskich i t. p. instytucyj rzemieślniczych,

7) opinjowanie statutów korporacyj i ich instytucyj.

IV. **Sprawy przemysłu wojennego,** a to:

1) ewidencję zakładów przemysłowych, oraz

2) prace przygotowawcze nad dostosowaniem przemysłu do potrzeb wojennych.

VIII. Wydział Rolnictwa.

W skład Wydziału Rolnego wchodzi:

I. Oddział rolnictwa,

II. Oddział leśnictwa (Woj. Inspektor Ochrony lasów),

III. Inspektor rybactwa,

IV. Oddział mel. rolny (Biuro meljoracji rolnych).

I. **Oddział rolny** obejmuje sprawy rolnictwa i ogrodinctwa i sprawy hodowli i popierania rozwoju tych gałęzi gospodarczych, oraz sprawy polityki rolnej.

W szczególności do oddziału tego należą:

1) sprawy Wojewódzkiej Komisji Rolnej i jej sekcji, a więc kwestja programu rolnego dla Województwa i kwestje budżetów rolnych (ta ostatnia w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym),

2) kontrola prac powiatowych Komisji Rolnych,

3) kontrola nad wykonaniem budżetów rolniczych przez Samorządy,

4) sprawy szkół rolniczych i oświaty rolniczej, a zatem:

a) sprawy udziału w przedstawicielstwie Rad opiekuńczych niższych szkół rolniczych i ogrodniczych i średniej szkoły rolniczej państwowej w Czernichowie w zastępstwie Ministerstwa Rolnictwa,
b) współudział w zakładaniu szkół rolniczych i ogrodniczych na obszarze Województwa,

5) sprawy oświaty pozaszkolnej, a więc:
a) kursy oświatowo-rolnicze,
b) przysposobienie rolnicze młodzieży,
c) konkursy wśród młodzieży,
d) konkursy wśród starych,
e) indywidualne oddziaływanie na gospodarstwa włościańskie,
f) wycieczki rolnicze,

6) nadzór nad działalnością organizacyj rolniczych i instruktorów rolniczych,

7) kontrola zużycia subwencji udzielonych organizacjom rolniczym przez Rząd i Związki komunalne,

8) sprawy wystaw rolniczych i pokazów,

9) sprawy wynikające z przepisów o zwalczaniu szkodników roślin,

10) sprawy zbierania dat statystycznych co do obszarów nawiedzonych klęskami elementarnemi, ich ewidencja i sprawozdania miesięczne w tym kierunku do Ministerstwa Rolnictwa,

11) sprawy akcji pomocy kredytowo-siewnej z powodu klęsk elementarnych, sprawy Wojewódz-

kiego Komitetu pomocy rolnej i doraźna pomoc w rolnictwie,

12) sprawy nadzoru państwowego nad ogierami t. j. sprawy Wojewódzkich Komisyj licencjonowania ogierów, ewidencji licencjonowanych ogierów i wystawiania kart uznania,

13) sprawy państwowego nadzoru na buhajami,

14) sprawy przetwórstwa rolniczego,

15) sprawy zarządu państwowych majątków rolnych,

16) sprawy rolne związane z parcelacją i współudział w wykonaniu ustawy o reformie rolnej, udział w posiedzeniach okr. komisji ziemskiej, jako delegat Ministerstwa Rolnictwa tudzież udział w Wojew. Radzie naprawy ustroju rolnego jako delegat Ministerstwa Rolnictwa,

17) sprawy szacunku objektów rolnych dla celów rządowych i wojskowych,

18) sprawy statystyki rolnej (wykonanie odnośnej ustawy),

19) wydawanie opinji fachowych,

20) sprawy dotyczące przygotowania rolnictwa do potrzeb wojskowych,

21) sprawy doświadczalnictwa rolniczego,

22) sprawy spółdzielczości rolniczej.

II. **Oddział Leśnictwa** obejmuje sprawy gospodarstwa leśnego, tudzież nadzór nad wykonaniem obowiązujących przepisów ustawy lasowej przez podległe mu organa fachowe (Komisarzy ochrony lasów), w szczególności do oddziału tego należą:

1) sprawy zatwierdzania planów urządzenia gospodarstwa leśnego lub programów gospodarczych w lasach o obszarze ponad 50 ha, w lasach zaś obciążonych służebnościami i w lasach ochronnych bez względu na ich obszar,

2) sprawy użytkowania lasów do czasu przedłożenia planów gospodarczych względnie programów,

3) sprawy trwałego zagospodarowania lasów, obciążonych służebnością, oraz zezwolenie na pasanie inwentarza w tych lasach,

4) sprawy zalesienia gruntów leśnych, obciążonych służebnością bez względu na obszar, zaś gruntów leśnych nieobciążonych służebnością o obszarze ponad 50 ha,

5) sprawy uznania lasów za ochronne lub odejmowanie im tego charakteru oraz wydawanie zarządzeń co do stosowania przepisów o zagospodarowaniu lasów ochronnych,

6) sprawy nadzoru nad akcją zalesień ochronnych i nieużytków,

7) sprawy dotyczące uznania gruntów sztucznie zalesionych za odpowiednie dla zwolnienia tychże od podatków, akcja ochronnych zalesień nieużytków i wszelkich związanych z tą akcją czynności,

8) sprawy decydowania przy dzieleniu lasów gminnych i udzielenia zezwoleń na zalesienie gruntów ekonomicznych oraz wydawanie opinji w sprawie lasów nadających się do samodzielnego gospodarowania, ewentualnie co do przynależności gospodarczej lasów poniżej 30 ha (art. 4 wyk. ref. rol.), oraz w sprawie wyłączenia z pod obowiązku parcelacyjnego enklaw i półenklaw,

9) sprawy zmiany rodzaju użytkowania gruntów leśnych,

10) nadzór nad działalnością komisarzy ochrony lasów tak w służbie wewnętrznej, jak i zewnętrznej, oraz przedkładania sprawozdań rocznych Ministerstwa Rolnictwa z działalności Komisarzy ochrony lasów,

11) wydawanie opinji w sprawach fachowo-leśnych,

12) sprawy udzielenia zezwoleń na spłaty,

13) sprawy o ochronnej służbie leśnej.

III. **Inspektor rybactwa.**

Inspektor rybactwa obejmuje:

1) sprawy wynikłe z wykonywania ustawy o rybołostwie, a w szczególności:

a) sprawy dzierżaw rewirów rybackich,

b) sprawy ustanawiania czasów ochronnych, miar minimalnych, zakazów sprzedaży i zakazów połowu pewnych gatunków ryb,

c) sprawy zagospodarowania rewirów rybackich (ewidencja rewirów, zwiedzanie wód rewirowych zarybianie, statystyka połowów),

d) sprawy nadzoru rybackiego, książeczek rybackich i przyznawania nagród z kredytów na ten cel przeznaczonych,

e) sprawy zanieczyszczeń wód rybnych i sprawy ochrony rybołostwa przy wykonywaniu regulacji rzek i zabudowaniu potoków,

2) Wydawanie opinji fachowo-rybackich:

a) opinje w sprawach rybackich załatwianych merytorycznie przez Wydział Administracyjny,

b) opinje w ważniejszych sprawach rybackich dla powiatowych władz administracji ogólnej,

c) wydawanie opinji przy dochodzeniach wodno-prawnych w charakterze znawcy rybactwa,

3) Przekładanie przepisanych w zakresie rybactwa sprawozdań Ministerstwu Rolnictwa,

4) Kontrola i nadzór nad zużyciem przez organizacje rybackie zasiłków udzielanych przez Ministerstwo i Związki Komunalne,

5) Sprawy ogólnej opieki i nadzoru nad hodowlą ryb w ramach obowiązujących przepisów.

IV. **Oddział meljoracji rolnych** (Biuro meljoracji rolnych). Do zakresu działania Oddziału meljoracji rolnych należy:

1) udzielanie opinji w sprawie przyznawania ze strony Państwa zapomóg na cele meljoracji rolnych Izbom rolniczym, Samorządom terytorjalnym i prywatnym organizacjom rolniczym,

2) udzielanie opinji fachowych dla Wydziału Sa-

morządowego w razie zaciągania pożyczki na cele meljoracyjne przez Samorządy terytorjalne i przewidywania kredytów przez nie na powyższe cele w budżetach.

3) ułożenie programów dla wykonania meljoracji rolnych w obrębie Województwa oraz wykonanie robót meljoracyjnych objętych już gotowemi planami b. Biura melj. Tymczasowego Wydziału Samorządowego, dla których przewidzianą jest pomoc ze strony Ministerstwa Rolnictwa,

4) inicjowanie i projektowanie robót meljoracji rolnych, oraz nadzór techniczny nad prowadzonemi prywatnie meljoracjami rolnemi,

5) nadzór nad urządzeniami meljoracji rolnych wykonanych kiedykolwiek przy pomocy funduszów krajowych i państwowych i nadzór nad konserwacją tych robót,

6) udzielenia bezpłatnych porad fachowych w dziedzinie meljoracji rolnych, a to przedewszystkiem organizacjom społeczno-rolniczym, jednostkom Samorządu terytorjalnego, oraz spółkom wodnym,

7) sporządzanie bezpłatne projektów meljoracji rolnych w miarę rozwoju biura.

IX. Wydział Weterynarji.

Do Wydziału tego należą:

1) ewidencja i nadzorowanie organów powołanych do wykonywania policji weterynaryjnej i urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

2) nadzór weterynaryjny nad obrotem zwierzętami i surowcami zwierzęcemi w kraju i zagranicą, a w szczególności nadzór nad eksportem zwierząt i surowców zwierzęcych do państw sąsiednich, z któremi zawarto konwencję weterynaryjną i nad wykonywaniem środków zmierzających do zapobieżenia przywleczeniu zaraźliwych chorób zwierzęcych do kraju,

3) nadzór nad przewozem zwierząt kolejami, autokarami i statkami, ustanawianie i urządzanie stacji ładunkowych oraz wyznaczenie organów weterynaryjnych do wykonywania oględzin zwierząt przewożonych kolejami,

4) współdziałanie z władzami wojskowemi przy zapobieganiu i tępieniu chorób zaraźliwych u zwierząt,

5) nadzór nad szczepieniem zwierząt i kontrola surowic i szczepionek dla celów weterynaryjnych i preparatów do rozpoznawania zaraźliwych chorób zwierzęcych oraz nadzór nad zakładami ich wyrobu i nad obrotem handlowym szczepionkami,

6) zwalczanie chorób zwierzęcych zaraźliwych, objętych ustawą z 22 sierpnia 1927 (Dz. U. R. P., Nr. 77, poz. 673), a w szczególności zapobieganie ich rozwleczeniu, lokalizowanie i tępienie,

7) załatwianie spraw odszkodowań, względnie zapomóg ze Skarbu Państwa za zwierzęta padłe skutkiem szczepienia lub zabite na zarządzenie władzy, względnie za padłe skutkiem zaraźliwych chorób zwierzęcych, przewidzianych w art. 76 rozp. Prezyd. wyżej powołanego,

8) nadzór nad stanem zdrowia zwierząt i nad ich zaopatrzeniem w świadectwa miejsca pochodzenia,

9) kontrola nadzoru weterynaryjnego nad targami zwierzęcemi, jarmarkami, przetargami, pokazami, wystawami zwierząt, spędami oraz nadzór nad handlem zwierzętami, nad stajniami handlowemi, pastwiskami handlarskiemi i przedsiębiorstwami handlu zwierzętami,

10) nadzór weterynaryjny nad mleczarniami zbiorowemi, nad stajniami opasowemi, zakładami tuczenia zwierząt dla celów przemysłowych, lecznicami i uzdrowiskami zwierząt,

11) nadzór nad lecznictwem zwierząt, a w szczególności nad osobami trudniącemi się zarobkowem leczeniem i trzebieniem zwierząt, a nie posiadającemi dyplomu lekarza weterynaryjnego, jak również nad osobami mającemi do czynienia z padliną, surowcami i odpadkami zwierzęcemi,

12) nadzór nad usuwaniem zwłok zwierzęcych, nad grzebowiskami, rakarniami, zakładami przeróbki padlin i obrabiania ciał zwierzęcych i ich części, szlamiarniami jelit, suszarniami i solarniami skór, garbarniami, zakładami przeróbki szczecin, włosienia, rogów, racic i t. d.,

13) klauzulowanie rachunków kosztów podróży lekarzy weterynaryjnych i rachunków ocenicieli zwierząt,

14) nadzór nad wykonywaniem przemysłu podkownictwa, kształcenie i egzaminowanie podkowaczy koni,

15) nadzór nad obwodami urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa i nad organami do tego badania ustanowionemi oraz nad wykonywaniem przez nich czynności związanych z badaniem, szkolenie oraz egzaminowanie oglądaczy,

16) nadzór nad rzeźniami (budowa i urządzenie rzeźni) i nad ubojem zwierząt oraz nad balaniem mięsa i produktów zwierzęcego pochodzenia,

17) prowadzenie statystyki weterynaryjnej,

18) zwalczanie chorób zaraźliwych nieobjętych obowiązkiem zgłaszania.

X. Wydział Pracy i Opieki Społecznej.

Wydział ten dzieli się na trzy oddziały:

I. Oddział Opieki Społecznej,
II. Oddział ubezpieczeń społecznych,
III. Oddział inwalidzki.

Do Oddziału Opieki Społecznej należą:

a) Sprawy ogólnej organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej, w szczególności:

1) przepisy i zarządzenia ogólne,

2) polityka socjalna,

3) współdziałanie w sprawach społeczno-gospodarczych,

4) fundacje i darowizny na cele opieki społecznej,

5) legalizacja statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej,

6) orzecznictwo w sprawach świadczeń z tytułu opieki społecznej,

7) sprawy dotyczące rozgraniczenia obowiązków opiekuńczych związków komunalnych,

8) opinjowanie w sprawach budżetów związków komunalnych w zakresie opieki społecznej,

9) rejestracja i ewidencja instytucyj i zakładów opieki społecznej,

10) zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych,

11) sprawy, dotyczące opiekunów społecznych i komisji opieki społecznej,

12) sprawy kwalifikacji kierowników zakładów opiekuńczych,

13) kształcenie i dokształcanie pracowników służby społecznej,

14) badania sprawozdań zakładów opiekuńczych,

15) sprawy wysiedlań i repartjacji osób,

16) sprawy umów z instytucjami, którym Państwo powierza wykonywanie opieki społecznej,

17) sprawy finansowe i budżetowe zakładów i instytucyj społecznych,

18) nadzór, inspekcja działalności zakładów i instytucyj opiekuńczych,

19) statystyka w zakresie opieki społecznej.

b) **Sprawy opieki nad dzieckiem i matką,** a w szczególności:

1) zarządzenia natury ogólnej,
2) opieka nad kobietą w ciąży i po połogu,
3) opieka nad niemowlętami,
4) opieka nad: a) sierotami i półsierotami,
   b) dziećmi zaniedbanemi,
   c) opuszczonemi,
   d) dziećmi-przestępcami,
   e) zagrożonemi przez wpływy złego otoczenia,
   f) choremi (gruźliczemi, jaglicznemi (kalekami i t. d.).
5) organizacja zakładów opieki specjalnej,
6) sprawy kosztów utrzymania dzieci w zakładach leczniczo-wychowawczych,
7) zakłady opiekuńcze:
   a) zakłady dla rodzących i pogotowia porodowe,
   b) schroniska i poradnie dla kobiet ciężarnych i matek karmiących,
   c) stacje opieki nad dzieckiem i matką,
   d) żłóbki stałe i dzienne,
   e) ochronki, schroniska, świetlice i bursy,
   f) pogotowie opiekuńcze,
   g) zakłady specjalne dla nierozwiniętych, przestępnych, moralnie zaniedbanych itp.,
   h) kolonje letnie, lecznicze i wypoczynkowe, oraz półkolonje,
   i) dożywianie dzieci,
8) sprawy wychowania ochronnego młodzieży (akcja zapobiegawcza),
9) sprawy wychowania dzieci w zakładach opiekuńczych,
10) umieszczanie i ewidencja dzieci w zakładach opiekuńczych ogólnych i specjalnych,
11) statystyka śmiertelności dzieci w zakładach,
12) subwencjonowanie zakładów opiekuńczych i sprawozdania z wydatkowania sum,
13) ewidencja dzieci pozostających na opiece i utrzymaniu Państwa.

c) **Sprawy opieki nad dorosłymi,** a w szczególności:

1) opieka nad kalekami, upośledzonymi umysłowo, nieuleczalnie chorymi, niezdolnymi do pracy, oraz pomoc doraźna w wypadkach wyjątkowej nędzy,
2) doraźna pomoc indywidualna w wypadkach specjalnych obowiązków Państwa (wychodźcy, repartjanci, zakładnicy i t. p.),
3) opieka nad cudzoziemcami i azylantami,
4) sprawy byłych uchodźców śląskich (Obóz oświęcimski),
5) zwalczanie handlu kobietami i dziećmi (misje dworcowe, schroniska przejściowe),
6) opieka nad ofiarami: a) handlu żywym towarem, b) nierządu,
7) walka z włęczęgostwem i żebractwem,
8) sprawy opieki nad b. więźniami,
9) pomoc w wypadkach klęsk żywiołowych,
10) akcja państwowej pomocy doraźnej i specjalnej dla bezrobotnych, niepobierających zasiłków z tytułu zabezpieczenia na wypadek bezrobocia,
11) sprawy związane z zakładami opiekuńczemi dla dorosłych jak:
   a) domy pracy dobrowolnej i przymusowej,
   b) przytułki dla starców,
   c) warsztaty i internaty dla ociemnianych,
   d) domy noclegowe i schroniska dla bezdomnych,
   e) domy ludowe, kluby robotnicze, sale zajęć i świetlice,
   f) tanie i bezpłatne jadłodajnie,
12) ewidencja zakładów opiekuńczych dla dorosłych,
13) umieszczanie i ewidencja osób w zakładach opiekuńczych dla dorosłych,
14) asygnowanie subwencji dla zakładów opiekuńczych i badanie sprawozdań rachunkowych,
15) sprawy nadzoru lekarskiego nad zakładami opiekuńczemi dla dorosłych.

d) **Sprawy pośrednictwa pracy,** a w szczególności:

1) zarządzenia natury ogólnej,

2) organizacja i nadzór nad działalnością Państwowych Urzędów Pośrednictwa Pracy,

3) ewidencja i regulowanie podaży i popytu na pracę,

4) nadzór nad akcją klearingową,

5) sprawy dotyczące emigracji,

a) polityka emigracyjna,

b) sprawy emigracji kontynentalnej, indywidualnej i zbiorowej,

c) sprawy emigracji zamorskiej i nadzór nad działalnością Oddziałów Towarzystw Okrętowych,

6) społeczne pośrednictwo pracy,

7) zarobkowe pośrednictwo pracy,

8) współdziałanie w sprawach ogólnej natury w dziedzinie akcji ube pieczeniowej na wypadek braku pracy (Fundusz bezrobocia),

9) ochrona rynku pracy,

10) współdziałanie w sprawach dotyczących Komisyj Rozjemczych i umów zbiorowych,

11) obserwacja i ewidencja ruchu zawodowego.

e) **Sprawy walki z bezrobociem,** a w szczególności:

1) zarządzenia natury ogólnej,

2) ewidencja stanu bezrobocia,

3) sprawy dotyczące państwowej akcji pomocy doraźnej dla:

a) bezrobotnych pracowników fizycznych,

b) pracowników umysłowych,

4) sprawy dotyczące okresów zasiłkowych,

5) sprawy dotyczące akcji złagodzenia bezrobocia (subwencje i pożyczki dla samorządów, oraz instytucyj społecznych i przedsiębiorstw prywatnych na zatrudnienie bezrobotnych),

6) sprawy dotyczące świadczeń zabezpieczeniowych w okresie sezonu martwego,

7) sprawy dotyczące robót publicznych dla zatrudnienia bezrobotnych.

II. **Oddział Ubezpieczeń Społecznych.**

Do oddziału tego należą:

1) przepisy i zarządzenia ogólne,

2) ubezpieczenie od wypadków:

a) orzecznictwo w I instancji w sprawie: Obowiązku ubezpieczenia, klasyfikacji i rewizja zaliczenia przedsiębiorstw i wymiaru opłat ubezpieczeniowych, oraz nadzór nad sprawnością współdziałania władz administracyjnych z Zakładem Ubezpieczeń od wypadków i wydawanie w razie potrzeby w tym kierunku instrukcji i zarządzeń,

b) dozwalanie egzekucyj opłat Zakładu,

c) sprawowanie nadzoru państwowego nad Zakładem Ubezp. od wypadków Oddział w Krakowie i zaprzysięganie płatnych urzędników tego Zakładu,

3) ubezpieczenie na wypadek choroby:

a) orzecznictwo w II i ostatniej instancji w sprawach obowiązku ubezpieczenia, płacenia składek lub ich zwrotu, oraz w sprawie zaliczania do grup zarobkowych w sprawie rozrachunku części składek między pracodawcą a członkami, tudzież w sprawie kar pieniężnych na pracodawców i ubezpieczonych,

b) nadzór nad należytem współdziałaniem władz państwowych i samorządowych z terytorjalnemi Kasami Chorych i wydawanie w tym kierunku zarządzeń,

4) ubezpieczenie pracowników umysłowych,

a) orzecznictwo w I instancji w sprawie obowiązku ubezpieczenia, wymiaru składek ubezpieczeniowych lub ich zwrotu, tudzież przekazywania rezerw premjowych,

b) nadzór nad współdziałaniem władz i urzędów państwowych, oraz samorządowych z Zakładem pracowników umysłowych,

5) ubezpieczenie w Bractwie Górniczem:

a) nadzór nad działalnością Bractwa Górniczego,

b) orzecznictwo I instancji w sprawach spornych, powstałych ze stosunku ubezpieczenia między właścicielami kopalń z jednej, a Bractwie Górniczem z drugiej strony,

c) sprawy Sądu rozjemczego dla Bractwa Górniczego w Krakowie (nadzór nad działalnością, sprawy organizacyjne, personalne, gospodarcze).

III. **Oddział Inwalidzki.**

Do oddziału tego należą sprawy opieki nad inwalidami wojennemi, a w szczególności:

1) rejestracja, ewidencja i statystyka inwalidów wojennych,

2) sprawy administracyjne związane z działalnością komisyj wojskowo-lekarskich w porozumieniu z D. O. K.,

3) utworzenie i działalność inwalidzkich komisyj odwoławczych — w porozumieniu z D. O. K. i Izbą Skarbową,

4) sprawy administracyjne związane z leczeniem i doleczaniem kalectw i chorób, będących następstwem odbytej służby wojskowej oraz protezowanie inwalidów wojennych,

5) opieka nad pozbawionemi opieki, niezdolnemi do samodzielnego zarobkowania, oraz nad ociemniałymi inwalidami wojennymi i dostarczanie ociemniałym inwalidom wojennym narzędzi pomocniczych i psów przewodników,

6) tworzenie i prowadzenie zakładów opieki zamkniętej i schronisk przejściowych dla inwalidów wojennych,

7) opieka nad sierotami po inwalidach wojennych oraz po poległych i zmarłych lub zaginionych bez własnej winy, których śmierć, względnie zaginięcie pozostaje w związku ze służbą wojskową,

8) pomoc doraźna indywidualna oraz subwencjonowanie i popieranie spółdzielni i innych inwalidzkich instytucyj, samopomocy oraz związków inwalidzkich,

9) współdziałanie z Ministerstwem Reform Rolnych w sprawie osadnictwa inwalidów wojennych na roli,

10) koordynacja działalności towarzystw i komitetów pomocy inwalidom wojennym,

11) rozporządzanie specjalnemi funduszami oraz wpływami pozabudżetowemi, przeznaczonemi na pomoc dla inwalidów wojennych, na podstawie przepisów opracowanych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu,

12) wnioski o przyznanie dodatku na pielęgnację w myśl art. 49 ustawy o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i o przyznanie ociemniałym inwalidom wojennym dodatku na utrzymanie psa-przewodnika,

13) szkolenie i reedukacja inwalidów wojennych,

14) sprawy, związane z kapitalizacją rent inwalidów wojennych — stosownie do rozporządzenia z dnia 13 lipca 1927 r., Dz. U. R. P., Nr. 67, poz. 596,

15) pośrednictwo pracy dla inwalidów wojennych oraz kwalifikowanie inwalidów wojennych i pozostałych przy obsadzeniu posad i nadawaniu koncesyj, normowanie pracy inwalidów wojennych w zakładach i przedsiębiorstwach,

16) przestrzeganie wykonywania przez odnośne instytucje i zakłady obowiązku zatrudnienia inwalidów wojennych w myśl art. 54 i 55 ustawy o zaopatrzeniu inwalidów wojennych.

XI. Dyrekcja Robót Publicznych.

Dzieli się na następujących sześć oddziałów:

I. Oddział Ogólno-Administracyjny,
II. Oddział Ogólno-Techniczny,
III. Oddział Wodny,
IV. Oddział Budowlany,
V. Oddział Drogowy,
VI. Oddział Hydrograficzny,

I. **Oddział Ogólno-Administracyjny** obejmuje następujące sprawy:

a) osobowe, personelu resortu Ministerstwa Robót Publicznych (przyjęcia, awanse, przeniesienia, egzaminy, urlopy, emerytury, sprawy dyscyplinarne i zapomogi, pomoc lekarską, asygnowanie uposażeń, kosztów podróży i t. p.),

b) Administracyjno-gospodarcze (sprawy gospodarcze, inwentarz, zarząd budynku „Krzysztoforów" i Kolonji urzędniczej),

c) Rachunkowe.

II. **Oddział Ogólno-techniczny** obejmuje anstępujące sprawy:

a) sprawy organizacyjne,

b) pomiarowe (sprawy miernicze przysięgłych inżynierów cywilnych — pomiary i ewidencja gruntów pod budowle wodne, nadziemne i drogowe, ochrona znaków granicznych).

c) sprawy elektryczne (sprawy opłat za prąd i liczniki elektryczne, sprawy elektrowni),

d) sprawy mechaniczne,

e) sprawy wodociągowe i kanalizacyjne.

f) budowy Zakładu wodnego na Sole w Porąbce,

g) grobownictwa wojennego,

h) czynszów mieszkalnych,

i) turystyki.

III. **Oddział Wodny** obejmuje następujące psrawy do czasu utworzenia osobnego oddziału meljoracyjnego:

a) sprawy regulacji rzek żeglownych,

b) sprawy regulacji rzek spławnych,

c) sprawy zabudowania górskich potoków,

d) sprawy rzek niespławnych,

e) sprawy meljoracyjne (obwałowanie rzek i meljoracje publiczne),

f) sprawy budowy zbiorników wody.

IV. **Oddział Budowlany** obejmuje następujące sprawy:

a) sprawy administracyjno-budowlane,

b) sprawy inspekcyj i nadzorów budowlanych,

c) sprawy zarządu gmachów państwowych,

d) sprawy nowych budowli i remontu,

e) sprawy biura konstrukcyjnego.

V. **Oddział Drogowy** obejmuje następujące sprawy:

a) sprawy Konserwacji dróg,

b) sprawy budowy nowych dróg,

c) sprawy budowy nowych mostów,

d) sprawy samochodowe.

VI. **Oddział Hydrograficzny** obejmuje następujące sprawy:

a) sprawy hydrograficzne,

b) studja i pomiary.

Biuro Hydrograficzne podlega w sprawach fachowych bezpośrednio Centralnemu Biuru Hydrograficznemu Ministerstwa Robót Publicznych ze względu na to, że jest ekspozyturą tego biura i że działalnoś Biura Hydrograficznego dotyczy 6-ciu Województw.

249.

Ogłoszenie Wojewody Krakowskiego
z dnia 12 listopada 1930 r.
regulaminu pracy referenta pożarniczego Powiatowego Związku Komunalnego.

Na zasadzie art. 31 pkt. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działalności władz administracji

ogólnej (Dz. U. R. P. Nr. 11, poz. 86 w związku z art. 55 ustęp 1 pkt. 4 tegoż rozporządzenia wydaję zgodnie z uchwałą Wydziału Wojewódzkiego następujący regulamin pracy referenta pożarniczego w powiatowych związkach komunalnych:

§ 1. Do zadań referenta pożarniczego Powiatowego Związku Komunalnego należy:

a) organizowanie policji ogniowej w gminach powiatu według obowiązujących przepisów prawnych;

b) organizowanie sieci oddziałów straży pożarnych w powiecie i czuwanie nad gotowością bojową tych oddziałów;

c) szkolenie fachowe oficerów i podoficerów w oddziałach Straży Pożarnych w powiecie;

d) nadzór nad fachowem przygotowaniem strażaków w Oddziałach Straży;

e) regulowanie zaopatrzenia wodnego w gminach dla celów pożarniczych powiatu i nadzór nad jego stanem;

f) regulowanie dostawy środków lokomocji dla oddziałów Straży Pożarnych w powiecie i nadzór nad wykonywaniem tej dostawy;

g) organizowanie sygnalizacji pożarniczej w gminach powiatu i nadzór nad stanem tych urządzeń;

h) organizowanie okręgowych i rejonowych ośrodków pożarniczych i badanie i analiza przyczyn pożarów;

i) opracowywanie planu zaopatrzenia Oddziałów Starży Pożarnych w powiecie;

k) nadzór nad wykonywaniem tego planu;

l) załatwianie odwołań od orzeczeń gminnych w sprawach ogniowych;

m) wykonywanie wszelkich prac zmierzających do podniesienia organizacji przeciwpożarowej, zleconych przez Wydział Powiatowy i przez Wojewódzki Inspektorat Pożarnictwa, oraz wykonywanie nadzoru nad policją ogniową w powiecie.

Ponadto do referenta pożarniczego Powiatowego Związku Komunalnego należy opracowywanie corocznie projektu budżetu pożarniczego tegoż Związku oraz rocznego planu prac według wskazówek Wojewódzkiego Inspektoratu Pożarnictwa, oraz sporządzanie dla Władz zwierzchnich raportów i sprawozdań w myśl zarządzeń tychże władz.

§ 2. Referentem obrony przeciwpożarowej Powiatowego Związku Komunalnego jest oficer instrukcyjny (techniczny) Okręgu Związku Straży Pożarnych Województwa Krakowskiego.

§ 3. Oficera instrukcyjnego (technicznego) Związku Straży Województwa Krakowskiego, pełniącego obowiązki referenta pożarniczego Powiatowego Związku Komunalnego obowiązują przepisy wewnętrzne. regulujące tryb urzędowania w danym Związku Komunalnym. W sprawach technicznego przygotowania obrony przeciwpożarowej w powiecie i pod względem dyscypliny tenże oficer podlega Wojewódzkiemu Inspektoratowi Pożarnictwa, pod względem zaś wykonywania nadzoru z ramienia Powiatowego Związku Komunalnego nad policją ogniową w powiecie Przewodniczącemu Powiatowego Związku Komunalnego.

§ 4. W razie zaniedbywania obowiązków służbowych lub dopuszczania się wykroczeń służbowych przez oficera instrukcyjnego (technicznego) Związku podczas pełnienia obowiązków powiatowego referenta pożarniczego, Przewodniczący Powiatowego Związku Komunalnego władny jest zawiesić go w urzędowaniu i przesłać Wojewódzkiemu Inspektorowi Pożarnictwa wuniosek na ukaranie względnie na usunięcie.

§ 5. Oficer instrukcyjny (techniczny) Związku Straży Pożarnych Województwa Krakowskiego oddelegowany do Powiatowego Związku Komunalnego pozostaje na etacie Wojewódzkiego Związku Straży Pożarnych.

Obowiązki swoje jako referent obrony przeciwpożarowej Powiatowego Związku Komunalnego obowiązany jest wykonywać w mundurze według wzoru ustalonego przez Główny Związek Straży Pożarnych Rzeczypospolitej a zatwierdzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

§ 6. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia w Krakowskim Dzienniku Wojewódzkim.

Wojewoda: wz. **Mikosz.**

250.

Ogłoszenie Wojewody Krakowskiego

z dnia 7 listopada 1930 r.

o otwarciu nowo utworzonego Zarządu Drogowego w Makowie Podhalańskim.

Stosownie do upoważnienia Ministra Robót Publicznych z dnia 17 września 1930 r. L. XI-3725 zarządziłem otwarcie nowo-utworzonego Powiatowego Zarządu Drogowego w Makowie Podhalańskim na zasadach wskazanych w instrukcji z dnia 11 sierpnia 1928 r. (Monitor Polski Nr. 202).

Wojewoda: **Dr. Kwaśniewski.**

251.

Okólnik Wojewody Krakowskiego

z dnia 4 listopada 1930 r.

skierowany do P. P. Starostów Powiatowych i P. P. Przewodniczących Okręgowych Komisji Wyborczych: Nr. 41 i 42 w Krakowie, Nr. 43 w Wadowicach, Nr. 44 w Nowym Sączu, Nr. 45 w Tarnowie i Nr. 46 w Jaśle, zawierający okólnik Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Nr. 19 z 7 lutego 1928 r. Nr. OB. 19/2 28 w brzmieniu ustalonem reskryptem z 21 października 1930 r. Nr. OB. 4248/2 o djetach i kosztach podróży członków komisyj wyborczych.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.

Nr. OB. 19/2/28. Warszawa, dnia 7 lutego 1928 r.

Przedmiot: Djety i koszty podróży członków komisyj wyborczych.

OKÓLNIK Nr. 19.

Do wszystkich PP. Wojewodów, P. Komisarza Rządu na m. st. Warszawę i P. Prezydenta m. st. Warszawy.

W wykonaniu art. art. 28 i 118 ordynacji wyborczej do Sejmu, zawartej w ustawie z dnia 28 lipca 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr. 66, poz. 590), zarządzam w porozumieniu z Ministrem Skarbu co następuje:

1.**Członkowie Okręgowych komisyj wyborczych, przewodniczący** oraz członkowie obwodowych Komisyj wyborczych, **o ile wskutek udziału w pracach wyborczych ponieśliby dotkliwy uszczerbek w swym zarobku dziennym, otrzymują na odpowiednio uzasadnione żądanie pełne djety dzienne** za dnie rzeczywistej pracy, o ile zaś mieszkają poza miejscem swego urzędowania — również zwrot kosztów podróży według norm, ustalonych dla funkcjonarjuszów państwowych przy podróżach służbowych.

Wymienione wyżej osoby z wyjątkiem osób, wyszczególnionych w p. 2 niniejszego okólnika otrzymują odjety i zwrot kosztów podróży w następującej wysokości: /

a) przewodniczący i członkowie obwodowych komisyj wyborczych według VII stopnia służbowego,

b) przewodniczący i członkowie obwodowych komisyj wyborczych według VIII stopnia służbowego.

Zastępcom przysługują djety i zwrot kosztów podróży według powyższych norm, gdy wchodzą w skład komisyj w razie nieobecności członków lub przewodniczących, których zastępują.

2) Funkcjonarjusze państwowi, sędziowie, prokuratorzy i wojskowi, pełniący funkcje przewodniczących i członków komisyj wyborczych w razie wyjazdów związanych z pełnieniem tych funkcyj, otrzymują djety i zwrot kosztów podróży według zasad, ustalonych w obowiązujących przepisach o należnościach za podróże służbowe; osoby te otrzymywać zatem będą djety w wysokości zależnej od stopnia służbowego, względnie grupy (dla sędziów i prokuratorów) danego funkcjonarjusza — przewodniczącego lub członka komisji.

3. Osoby, pełniące funkcje komisarzy wyborczych, otrzymują djety i zwrot kosztów podróży na analogicznych warunkach (pp. 1 i 2) jak członkowie komisyj wyborczych, przytem komisarze wyborczy, będący funkcjonarjuszami państwowymi, sędziami, prokuratorami i wojskowymi otrzymują te należności w wysokości według posiadanego stopnia służbowego względnie grupy, pozostali zaś według VI stopnia służbowego.

4. Każdy rachunek djet i kosztów podróży ma zawierać stwierdzenie, że w danym wypadku zachodzą warunki, przewidziane w p. 1. wzgl. 2 niniejszego okólnika, konieczność odbycia podróży, oraz należytego użycia środków komunikacyjnych. Stwierdzenie to winno być dokonane o ile chodzi o należności:

a) przewodniczących Okręgowych Komisyj wyborczych i komisarzy wyborczych występujących w charakterze organów G. K. W. (Art. 16 ust. 2. ordyn. wyb. w/g. ustawy z dnia 21 września 1922 (Dz. U. R. P. 81, poz. 723) przez Generalnego Komisarza Wyborczego;

b) członków okręgowej Komisji wyborczej i przewodniczących obwodowych komisyj wyborczych przez przewodniczącego okręgowej Komisji wyborczej;

c) członków obwodowej Komisji wyborczej przez przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej.

5. Djety i koszty podróży przyznaje i wypłaca wymienionym w niniejszym okólniku osobom Wojewoda, na którego terenie komisja wyborcza urzęduje, a w m. st. Warszawie Komisarz Rządu, z wyjątkiem należności, przysługujących na zasadzie p. 1. niniejszego okólnika członkom komisyj obwodowymh, wybranym przez rady gminne, które to należności przyznają i wypłacają (art. 100 ordynacji wyborczej) zarządy odnośnych gmin wzgl. magistraty, w wypadku, gdyby zarząd gminy nie uczynił zadość temu obowiązkowi, służy zainteresowanym stronom prawo zwrócenia się do bezpośerdniej Władzy nadzorczej, która wyda odpowiednie zarządzenia na zasadzie przysługujących jej uprawnień nadzorczych.

Należności, wypłacane przez Wojewodę (Komisarza Rządu na m. st. Warszawę), pokrywane będą z kredytu na koszty wyborów do Sejmu i Senatu.

Niniejsze zarządzenie podać należy do wiadomości przewodniczących okręgowych i obwodowych komisyj wyborczych, komisarzy wyborczych oraz organów samorządowych.

Minister: **Sławoj-Składkowski.**

Okólnik powyższy udzielam do wiadomości i zastosowania się.

Treść powyższego okólnika podadzą Panowie Starostowie do wiadomości organów samorządowych, a Panowie Przewodniczący Okręgowych Komisyj Wyborczych do wiadomości Przewodniczących Obwodowych Komisyj wyborczych ze zwróceniem specjalnej uwagi na tę okoliczność, że zgodnie z art. 26 ordynacji wyborczej, godność członków Komisji Wyborczych jest honorowa.

Wojewoda: wz. **Mikosz.**

252.

Ogłoszenie Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 41 w Krakowie.

z dnia 7 listopada 1930 r.

zmiany składu Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 41

Po myśli art. 20 ust. 10 ord. wyb. do Sejmu, ogłaszam, że skład Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 41 zmienił się w ten sposób, że Rada miasta Krakowa na posiedzeniu odbytem w dniu 6 listopada 1930 r. zamianowała w miejsce kandydatów na posłów, a to:

1) w miejsce zastępcy członka P. Dra Romualda Szumskiego — P. Zygmunta Grossa, magistra praw, kandydata adwokackiego, zamieszkałego w Krakowie, ul. Studencka L. 9,

2) w miejsce zastępcy członka P. Dra Romana Bogdaniego — P. Dra Doc. Jerzego Langroda, zamieszkałego w Krakowie, ul. Karmelicka L. 9,

3) w miejsce zastępcy członka P. Dra Samuela Wahrhaftiga — P. Dra Markusa Spiegla, adwokata, zamieszkałego w Krakowie, ul. Grodzka 26.

Przewodniczący
Okręg. Komisji Wyborczej Nr. 41:
Dr. Szwarcenberg-Czerny.

253.

Ogłoszenie Przewodniczącego Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 43 w Wadowicach

z dnia 13 listopada 1930 r.

zmiany składu Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 43

Podaje się do wiadomości, że skład Okręgowej Komisji Wyborczej Nr. 43 w Wadowicach uległ zmianie o tyle, że w miejsce pierwszego zastępcy członka Okręgowej Komisji Wyborczej: Franciszka Świadka, pisarza gminnego w Zygodowicach — wybrany został Józef Kubarek z Babicy, a w miejsce drugiego zastępcy członka Piotra Barbacza z Leńcz górnych, wybrany został Ignacy Putek z Jaszczurowej.

Przewodniczący
Okręg. Komisji Wyborczej Nr. 43
w Wadowicach:
Dr. Geisler.

254.

Ogłoszenie Okręgowego Urzędu Ubezpieczeń we Lwowie

z dnia 10 listopada 1930 r.

w sprawie rozwiązania Władz i mianowania Komisarza Powiatowej Kasy Chorych w Wieliczce.

Okręgowy Urząd Ubezpieczeń we Lwowie decyzją z dnia 10 listopada 1930 r. L. Dzien. 16215/30 rozwiązał autonomiczne Władze Powiatowej Kasy Chorych w Wieliczce i mianował równocześnie Kamisarza dla tej Kasy w osobie p. Dr. Zdzisława Kolkiewicza, dotychczasowego Komisarza Kasy Chorych w Krakowie i Myślenicach. — Oddanie i przejęcie urzędowania ma nastąpić natychmiast.

Dyrektor
Okręg. Urzędu Ubezp.
Grzegorz Chomicki.

255.

Ogłoszenie Okręgowego Urzędu Ziemskiego w Krakowie

z dnia 5 listopada 1930 r.

w sprawie zaniechania postępowania scaleniowego w gminie Zielonki, powiatu krakowskiego.

Okręgowy Urząd Ziemski podaje do publicznej wiadomości, że Okręgowa Komisja Ziemska w Krakowie prawomocnem orzeczeniem z dnia 19 sierpnia 1930 r. Nr. R. 777/29 postanowiła zaniechać postępowanie scaleniowe w gminie kat. Zielonki, powiatu krakowskiego, wdrożone na podstawie rozporządzenia Kierownika austr. Ministerstwa Rolnictwa z dnia 15 lutego 1917 r. (Dz. u. p. austr. Nr. 63).

Prezes: **W. Krzyżanowski.**

256.

Ogłoszenie Okręgowego Urzędu Ziemskiego w Krakowie

z dnia 8 listopada 1930 r.

w sprawie scalenia gruntów w gminie Ludzimierz powiatu nowotarskiego.

Okręgowy Urząd Ziemski podaje do wiadomości, że orzeczeniem z dnia 24 września 1930 r. Nr. 1915/R, postanowił wdrożyć we wsi Ludzimierz w gm. Ludzimierz, w pow. nowotarskim położonej, postępowanie scaleniowe, ustalające obszar scalenia w składzie gruntów, objętych lwh. 1 do 845 księgi grunt. gminy kat. Ludzimierz przy Sądzie powiatowym w Nowym Targu, oraz lwh. 222 księgi tab. przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu prowadzonych, o ogólnym obszarze 980.50 ha.

Orzeczenie powyższ uprawomocniło się z dniem 3 listopada br. i ulega wykonaniu.

Prezes: **W. Krzyżanowski.**

Unieważnienie zagubionych pieczęci.

257.

WOJEWODA KRAKOWSKI.
L: OB. I/974/1 ex 1930.

Kraków, dnia 10 listopada 1930 r.

Kradzież pieczęci urzędowej
Starosty powiat. brzeskiego.

W Starostwie powiatowem w Brzesku skradziono dnia 7 listopada 1930 r. metalową pieczęć urzędową do tuszu z napisem „Starosta Powiatowy Brzeski" o średnicy 36 mm.

O znalezieniu jej względnie o nieprawnem używaniu jej przez osobę trzecią należy natychmiast zawiadomić najbliższy posterunek P. P. lub też Starostwo Powiatowe.

Wojewoda: **Dr. Kwaśniewski.**

Urząd Wojewódzki Krakowski.
Wydział Bezpieczeństwa.
L. B. 4/10. Kraków, dnia 22 października 1930.

Sołtys wsi Wardężyn, gminy Dąbroszyn powiatu Kamińskiego, wojew. Łódzkiego, podczas przeglądu koni w m. Rychwale w dniu 5 czerwca b. r. zagubił urzędową pieczęć okrągłą, kauczukową z orłem w środku z napisem „Sołtys Wardężyn gminy Dąbroszyn".

Powyższa pieczęć została unieważniona.

Za Naczelnika Wydziału Bezp.: **Wolaniecki.**

Ruch służbowy.

258.

A. **W resorcie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych:**

Wojewoda Krakowski **dopuścił Jana Zająca** do służby przygotowawczej na stanowisko I kategorji w Urzędzie Wojewódzkim,

dopuścił do służby przygotowawczej na stanowisko II kat. Antoniego Duszę w Starostwie nowotarskiem, **Bolesława Pieczonkę** w Starostwie grodzkiem w Krakowie i **Marję Satałównę** prakt. III kat. w XII st. sł. w Urzędzie Wojewódzkim,

przyjął do służby na mocy upoważnienia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych **Dra Bronisława Paklikowskiego** w charakterze pracownika kontraktowego VI st. sł. z poruczeniem pełnienia obowiązków inspektora lekarskiego,

rozwiązał stosunek służbowy z **Wojciechem Bańkoszem,** pracownikiem kontr. w XII st. sł. w Starostwie nowotarskiem.

B. **W resorcie Ministerstwa Skarbu:**

Minister Skarbu przeniósł inspektora cel. VII st. sł. **Władysława Datkę** z Urzędu Celnego w Krakowie do Urzędu Celnego we Lwowie.

Stefan Zderkowski, adjunkt celny w IX st. sł., został przeniesiony z Urzędu Celnego w Śniatynie-Załuczu do służby w Urzędzie celnym w Krakowie,

Kierownik Dyrekcji Ceł przeniósł st. dozorcę celnego w XIII gr. up. **Jana Górkę** z Urzędu Celnego w Jurgowie do Przemyśla,

przeniósł st. dozorcę celnego w XIII gr. up. **Jana Górkę** z Urzędu celnego z Jurgowie do służby w Urzędzie celnym w Przemyślu.

rozwiązał stosunek służbowy z prow. rew. celnym w X st. sł. **Teofilem Wysockim** z Urzędu Celnego w Oświęcimiu,

C. **W resorcie Ministerstwa Przemysłu i Handlu**
(na obszarze Wyższego Urzędu Górniczego w Krakowie):

Inż. Apolinary Negrusz, naczelnik wydziału Wyższego Urzędu Górniczego, przeniesiony został w stan spoczynku.

D. **W resorcie Ministerstwa Rolnictwa:**

Dr. Stanisław Szymusik naczelnik wydziału rolnego w Urzędzie Wojewódzkim Krakowskim został przeniesiony w stan nieczynny.

Wojewoda Krakowski cofnął przeniesienie prow. lekarza weter. w VIII st. sł. **Włodzimierza Kucharuka** do Pilzna i przeniósł go do Starostwa powiatowego gorlickiego.

Dyrektor Lasów Państwowych we Lwowie przeniósł:

asystenta leśnego **inż. Romana Wrzaka** z Zarządu Państwowego Dóbr Orawskich w Zubrzycy Górnej do Nadleśnictwa Jawornik, z poleceniem pełnienia obowiązków nadleśniczego,

leśniczego **Tadeusza Szerszyńskiego** z Nadleśnictwa Niepołomice do Nadleśnictwa Bolechów, z poleceniem pełnienia obowiązków adjunkta leśnego i nauczyciela w Szkole dla leśniczych,

leśniczego **Jana Kubistego** z Dyrekcji Lasów Państwowych we Lwowie do Nadleśnictwa Muszyna,

leśniczego **Jana Maykowskiego** z Nadleśnictwa Polanica do Nadleśnictwa Niepołomice,

leśniczego **Hieronima Bilińskiego** z Nadleśnictwa Hryniawa do Nadleśnictwa Niepołomice.

zwolnił gajowego **Stanisława Żychała** z Nadleśnictwa Niepołomice.

E. **W resorcie Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej:**

Minister Pracy i Opieki Społecznej przeniósł urzędnika prow. VIII st. sł. **Jana Myślickiego** z Ekspozytury Urzędu Emigracyjnego w Krakowie do Ekspozytury Urzędu Emigracyjnego w Brześciu n/B.

F. **W resorcie Ministerstwa Poczt i Telegrafów:**

Mianowani:

Władysław Saroma, st. kontroler z Tarnowa 2 naczelnikiem u. p. Nr. 2 w Tarnowie.

Marjan Jędral, praktykantem referendarskim w X st. sł. w Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Asystentami w X st. sł.:

Absolwentki wojskowego kursu Juza:

Marja Mazurówna w Urzędzie telegraficznym w Krakowie i **Henryka Wydrówna** w Urzędzie telegraficznym w Zakopanem.

Asystentami w XI st. sł.:

Absolwentki wojskowego kursu Juza:

Irena Kozłowska, Florentyna Rettingerowa i **Olga Słowikówna** w Urzędzie telegraficznym w Krakowie.

Jadwiga Zybortówna w Urzędzie telegraficznym w Zakopanem, a **Józefa Fiołkówna** w u. p. Niepołomice.

Kierownikami Urzędu pocztowego V kl.:

Ludwik Kuraś — kierownik u .p. V kl. w Bogumiłowicach w VIII st. sł. w Myszkowie.

Kierownikiem Urzędu pocztowego VI kl.:

Karol Stefański — kontraktowy kierownik u. p. VI kl. w Uściu Ruskiem — w Radziszowie k. Skawiny.

Prowizorycznym mł. technikiem:

Wilhelm Gawlikowski, prakt. techniczny XII gr. up. w Krakowie.

Praktykantem w XII st. sł.:

Kazimierz Czapik z Urzędu Radjotelegraficznego w Krakowie.

Przeniesienia:

Multan Jan, kontroler w VIII st. sł. w Bochni do Dąbrowy Górniczej.

Lubas Władysław, naczelnik u. p. IV kl. w VIII st. sł. w Bieczu do u. p. Kraków 4 w charakterze kontrolera.

Henryk Czerwiński, kierownik u. p. Milówka do Zakopanego 1 w charakterze kontrolera VIII st. sł.

Gębicówna Olga, kontroler w VIII st. sł. z Bochni do Częstochowy.
chni do Częstochowy.

Korngrün Herman, kontroler w VIII st. sł. z Krakowa do Grybowa.

Balkówna Marja — st. asyst. w IX st. sł. z Zawiercia do Suchej.

Knych Stanisław, asystent w X st. sł. z Grybowa do Krakowa,

Szurówna Marja — asyst. X st. sł. z Zakopanego 1 do Kielc Nr. 1.

Korytowski Włodzimierz — asyst. X st. sł. z u. p. Nr. 14 w Krakowie do Urzędu telegraficznego w Krakowie.

Asystenci pocztowi w XI st. sł.:

Nowak Władysław — z Zakopanego do Żarek.

Praktykanci w XI st. sł.:

Gęgotek Józefa z Kłomnic do Krakowa,

Schneikart Włodzimierz z Krakowa do Pińczowa,

Moryto Tadeusz ze Strzemieszyc do Krakowa 2.

Usicniówna Józefa z Radomyśla Wielkiego do Kłobucka,

Michalewicz Czesław z Kłobucka do Krakowa,

Srokówna Anna z Tarnowa 1 do u. p. Nr. 1 wKalwarji Zebrzydowskiej.

Unieważniono przeniesienia:

Adama Brzezińskiego — naczelnika u. p. Nr. 11 w Krakowie do u. p. Nr. 1 w Krakowie na stanowisko kontrolne,

Henryka Czerwińskiego — kierownika u. p. w Milówce do Ząbkowic.

Przeniesienie w stan spoczynku:

Dubski Antoni, starszy asystent z u. p. w Dąbrowie k. Tarnowa.

Dział nieurzędowy.

Minister Spraw Wewnętrznych zarządzeniem z dnia 16 października 1930 r. ogłoszonem w Monitorze Polskim z dnia 27 października 1930 r. Nr. 249, poz. 338, zmienił nazwę miasta Maków na Maków Podhalański.

Minister Spraw Wewnętrznych zarządzeniem z dnia 16 października 1930 r. ogłoszonem w Monitorze Polskim z dnia 27 października 1930 Nr. 249, poz. 340, zmienił nazwę gminy wiejskiej Kostrza-Ryje na „Kostrza".

Państwowy Bank Rolny

komunikuje, iż w lokalu Wydziału Agrarnego P. B. R. Oddział w Krakowie plac Szczepański 8 — odbędzie się sprzedaż ośrodka pozostałego z parcelacji majątku Gorzyce powiat Dąbrowa.

Sprzedaż odbędzie się w drodze ograniczonego ustnego przetargu poprzedzonego składaniem ofert.

Ośrodek Gorzyce oddalony jest od stacji kolejowej Żabno 7 klm. drogą bitą i 2 klm. drogą boczną, razem 9 klm — obszar około 39,65 ha, w tem gruntów ornych — 23.00, łąk 6,59 ha, wikliny 0.48 ha. podwórza i ogrodu 7.56 ha, drogi, rowy 2.02 ha.

Cena wywoławcza łącznie z budynkami, drzewostanami, ogrodzeniami, zasiewami ozimemi i uprawami Zł. 151.900. Nabycie inwentarzy żywych i martwych w zależności od uzgodnienia z nabywcą ośrodka.

Na poczet należności nabywcy zaliczy się pożyczkę długoterminową w listach zastawnych Państwowego Banku Rolnego w wysokości około 40.300 Zł. nominalnych, przyczem Państwowy Bank Rolny zastrzega spłatę wzgl. uznanie przez nabywcę ośrodka, różnicy kursu przy realizacji listów.

Państwowy Bank Rolny zastrzega, że obszar wyżej wymienionego ośrodka może ulec drobnym zmianom w wyniku ostatecznych pomiarów i że zasiewy i uprawy oddane zostaną nabywcy takie, jakie będą na gruncie w dniu wprowadzenia w posiadanie.

Nabywca ośrodka ponosi koszty ogłoszenia niniejszego przetargu.

Do udziału w przetargu wymienionego ośrodka dopuszczeni będą zawodowo wykształceni rolnicy, niebędący właścicielami samodzielnych gospodarstw rolnych. Za zawodowo wykształconych uznaje się rolników, którzy ukończyli wyższą lub średnią szkołę rolniczą, lub ogrodniczą, albo też szkołę rolniczą lub ogrodniczą niższą, jednak przynajmniej przez 5 lat gospodarowali z dobrym wynikiem w jednostkach gospodarczych o typie zbliżonym do objektu, będącego przedmiotem przetargu. Do przetargu dopuszczeni będą poza osobami odpowiadającemi warunkom wyżej podanym, także te osoby, które jakkolwiek nie odpowiadają powyższym warunkom, jednak uznane zostaną przez P. B. R. za uzdolnione do prawidłowego prowadzenia danego gospodarstwa.

Kandydaci winni zobowiązać się:

a) do osobistego zarządzania ośrodkiem,

b) do wpłacenia Państwowemu Bankowi Rolnemu po utrzymaniu się przy przetargu 5% ofiarowanej ceny, oraz w ciągu dni 14 — po wykonalności przetargu najmniej 15% ofiarowanej ceny, tytułem wpłaty na poczet ceny kupna sprzedaży. Jako warunek dopuszczenia do przetargu poza warunkami wymienionemi powyżej — stawia się **złożenie wadjum** przetargowego w gotówce w wysokości 5% ogłoszonej ceny szacunkowej sprzedawanego ośrodka, oraz złożenie w Państwowym Banku Rolnym, Oddział w Krakowie, w opieczętowanej kopercie oferty jaką najwyższą cenę ofiaruje się za wymieniony ośrodek. Oferty zawierające cenę niższą niż wyżej podana cena szacunkowa nie będą rozpatrywane.

Utrzymujący się przy przetargu zostanie wprowadzony w posiadanie nabytego objektu po uskutecznieniu wpłat uwidocznionych pod b), a nadto o ile resztę ceny kupna poza pożyczką długoterminową w listach zastawnych zabezpieczy, czy to dobremi wekslami z dobremi żyrami, czy też gwarancją bankową lub hipoteczną, podług uznania P. B. R. Oddział w Krakowie, przyczem do dnia 1-go kwietnia 1931 r. winien nabywca wyrównać swoje zobowiązania, wynikające z udzielonego zabezpieczenia w wysokości 15% całej ceny kupna, reszta zaś należności może być zahipotekowaną na II-m miejscu po pożyczce długoterminowej w listach zastawnych w terminem całkowitej spłaty w 10-ciu ratach w ciągu lat 5-ciu, począwszy od 1-go kwietnia 1931 r. z oprocentowaniem 9% w stosunku rocznym.

Stawający do przetargu winni do dnia 25-go grudnia 1930 r. złożyć w Oddziale Państwowego Banku Rolnego, Wydział Agrarny, Plac Szczepański 8 — w zalakowanej kopercie oferty z napisem:

„Oferta do nabycia ośrodka z majątku Gorzyce".

Do koperty tej nie należy wkładać żadnych innych dokumentów prócz właściwej oferty. Łącznie z kopertą zawierającą ofertę, należy złożyć następujące dokumenty:

a) dokumenty stwierdzające, że zgłaszający się do przetargu jest zawodowo wykształconym rolnikiem,

b) deklarację, że zgłaszający się nie jest właścicielem samodzielnego gospodarstwa rolnego, lub że zobowiązuje się do sprzedania posiadanego gospodarstwa,

c) zobowiązania na piśmie odnośnie punktów, podanych wyżej A) i B),

d) dowód złożenia wadjum,

e) dowody udziału w pracy społecznej, zwłaszcza w dziedzinie rolniczej,

f) dowód obywatelstwa polskiego.

g) curriculum vitae.

Nadesłanych dokumentów nie zwraca się, dlatego wskazanem jest składanie uwierzytelnionych odpisów, a nie oryginałów. Deklaracje winny być składane w oryginałach.

Przetarg dojdzie do skutku i w tym wypadku, o ile zgłosi się tylko 1 kandydat, który jednak zaofiaruje wyższą cenę, niż cena wywoławcza.

Państwowy Bank Rolny zastrzega sobie prawo

swobodnej oceny złożonych ofert, niezależnie od zadeklarowanej sumy.

Wszelkie koszty związane z notarjalnym kontraktem kupna, który spisany będzie z nabywcą bezpośrednio po zakończeniu przetargu, ponosi całkowicie nabywca.

Szczegółowych wyjaśnień udziela Wydział Agrany Oddziału Państwowego Banku Rolnego w Krakowie, plac Szczepański L. 8.

Kierownictwo obwałowania Wisły i regulacji Rudawy w Krakowie zamierza sprzedać jednoroczną wiklinę na gruntach własnych na lewym i prawym brzegu Wis.y oraz nad potokami Dłubnią, Kościelnickim, Zabawą.

Sprzedaną zostanie wiklina w km: 82 w gm. Dąbie, w km: 82 w gm. Płaszowie, w km: 91+600 w gm. Kujawy, w km: 90 na lewym i w km: 1.5 na prawym wale Dłubni, w km: 93 w gm. Brzegi, i Kokotów w, km: 97+600—800 w Przylasku Rusieckim, w km: 100+900—101+100 w gm. Rogowie, w km: 1+680—5+000 w gm. Wolica.

Oferty pisemne ostemplowane zamknięte należy wnieść do Kierownictwa najpóźniej do dnia 9 grudnia br. do godz. 12-tej o której nastąpi otwarcie ofert.

Cena wywołania 5 zł. za 100 kg.

Bliższych informacji udziela Kierownictwo, ul. Starowiślna 13. III. p. w godzinach urzędowych.

Stowarzyszenie p. n. „Małopolski Związek Kupców Win naturalnych w Krakowie“ został uchwałą Walnego Zgromadzenia z dnia 17 lutego 1930 r. rozwiązany.

Firma
Federowicz & Palugyay

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zawiadamia, że w agencjach pocztowych Pysznica, powiat Nisko i Chotomów powiat Warszawa, Połuknia powiat Wilno, Boguty, powiat Ostrów Mazowiecka, Mniszków, powiat Opoczno i Tczów Średni powiat Kozienice — zaprowadzono służbę telegraficzną i telefoniczną.

Zagubione dokumenty, które unieważnia się, zgłosili:

1) Toporski Teodor, post. z Pol. Państw. w Buczkowicach, powiat Biała, legitymację Nr. 466, wystawioną przez Wojewódzką Komendę P. P. w Krakowie.

2) Hochberger Ignacy, Kraków, ul. Sebastjana 28, świadectwo maturyczne, wydane przez Dyrekcję VII. Gimnazjum męskiego im. Adama Mickiewicza w Krakowie w r. 1924.

3) Kaganek Jan. książeczkę wojskową (rocznik 1904), wydaną przez P. K. U. Kraków-miasto.

4) Jędrol Franciszek Kundziarz, Zakopane, dowód tożsamości konia Serja D. Nr. 106432.

5) Steczko Piotr, Liszki Nr. 101, powiat Kraków. kartę na broń L. II b. 224/30, wydaną przez Starostwo Powiatowe w Krakowie.

6) Potok Stanisław, książeczkę rejestracyjną samochodu KR. 95835, wydaną przez Dyrekcję Robót Publicznych w Krakowie.

7) Krupa Stanisław, Jaworzno, powiat Chrzanów, książeczkę wojskową. wydaną przez P. K. U. Wadowice (rocznik 1902).

8) Urbańczyk Mateusz, Rabka Nr. 196, dowód tożsamości konia Serja D. Nr. 77029.

9) Nawrot Bolesław, Kraków Plac Przystanek 3, książeczkę wojskową wydaną przez P. K. U. Kraków-miasto.

10) Pytlarz Jan starszy w Otfinowie, powiat Dąbrowa, dowód tożsamości konia, Serja B. Nr. 170066.

11) Lewicka Kazimiera, nauczycielka w Gorlicach, legitymację urzędniczą Nr. 14162, wydaną przez Kuratorjum Okr. Szkol. Krakowskiego.

12) Seelenfreund Abraham, Kraków, ul. Starowiślna 44, paszport wydany przez Starostwo grodzkie w Krakowie.

13) Bystroń Antoni, Trzebunia, powiat Myślenice, dowód tożsamości konia Serja D. Nr. 93176.

14) Błotnicki Juljusz, Kraków, Czarnowiejska 1, książeczkę rejestracyjną samochodu KR. 5205, wydaną przez Dyrekcję Robót Publicznych w Krakowie.

15) Boczoń Karol, Dobczyce, dowody tożsamości koni Serja D. Nr. 151525 i Nr. 151526.

16) Witowski Jan, Świniarsko l. 21, dowód tożsamości konia Nr. 19412, wystawiony na nazwisko Franciszka Okońskiego z Zabawy, powiatu brzeskiego.

17) Inż. Mianowski Henryk, Kraków, Plac Matejki 5, legitymację urzędniczą, wydaną przez Dyrekcję Szkoły Przemysłowej w Krakowie.

18) Mrówka Marcin, Czerniec, powiat Nowy Sącz, dowód tożsamości konia Serja D. Nr. 99887.

19) Cholewa Antoni, Szare l. 241, powiat Żywiec, książeczkę wojskową, wydaną przez 6. p. p. artylerji polnej w Krakowie.

Adres Redakcji i Administracji „Krakowski Dziennik Wojewódzki“ Kraków, ulica Basztowa 22, telefon Nr. 11141.

Dziennik Wojewódzki wychodzi regularnie 1-go i 15-go każdego miesiąca.

Cena jednego egzemplarza 2·— Zł. — Przedpłata na rok 1930 wynosi: roczna 16 zł., półroczna 8 zł., kwartalna 4 zł.

Cena ogłoszeń całej strony Dziennika 50 zł., za wiersz szpaltowy 50 gr., drobne ogłoszenia do 10 wierszy jednorazowo 5 zł. wraz z egzemplarzem dowodowym. Należytość za prenumeratę, ogłoszenia i za poszczególne egzemplarze należy przesyłać na rachunek czekowy Pocztowej Kasy Oszczędności w Krakowie. Konto Nr. 409144. Administracji Dziennika Wojewódzkiego.

Drukarnia Przemysłowa w Krakowie, ul. Zielona 7, pod kier. T. Zakulskiego. — Nr. telefonu 510.